LICEO CLASSICO E LINGUISTICO

"C. Sylos"

P.zza C. Sylos, 6 - 70032 Bitonto

Cod. Scuola: BAPC18000X – C.F.: 80022510723 Tel-fax: 080/3751577

email:bapc18000x@istruzione.itpec:bapc18000x@pec.istruzione.it *web:www.liceosylos.it*

LICEO CLASSICO E SCIENTIFICO "M. SPINELLI"

Via A. DE GASPERI, 14 – 70054 – GIOVINAZZO – Tel/Fax 080/3942040

DOCUMENTO DI

VALUTAZIONE DEI RISCHI

PROVVEDIMENTI E

NORME DI ESERCIZIO

LICEO CLASSICO E LINGUISTICO
"CARMINE SYLOS"

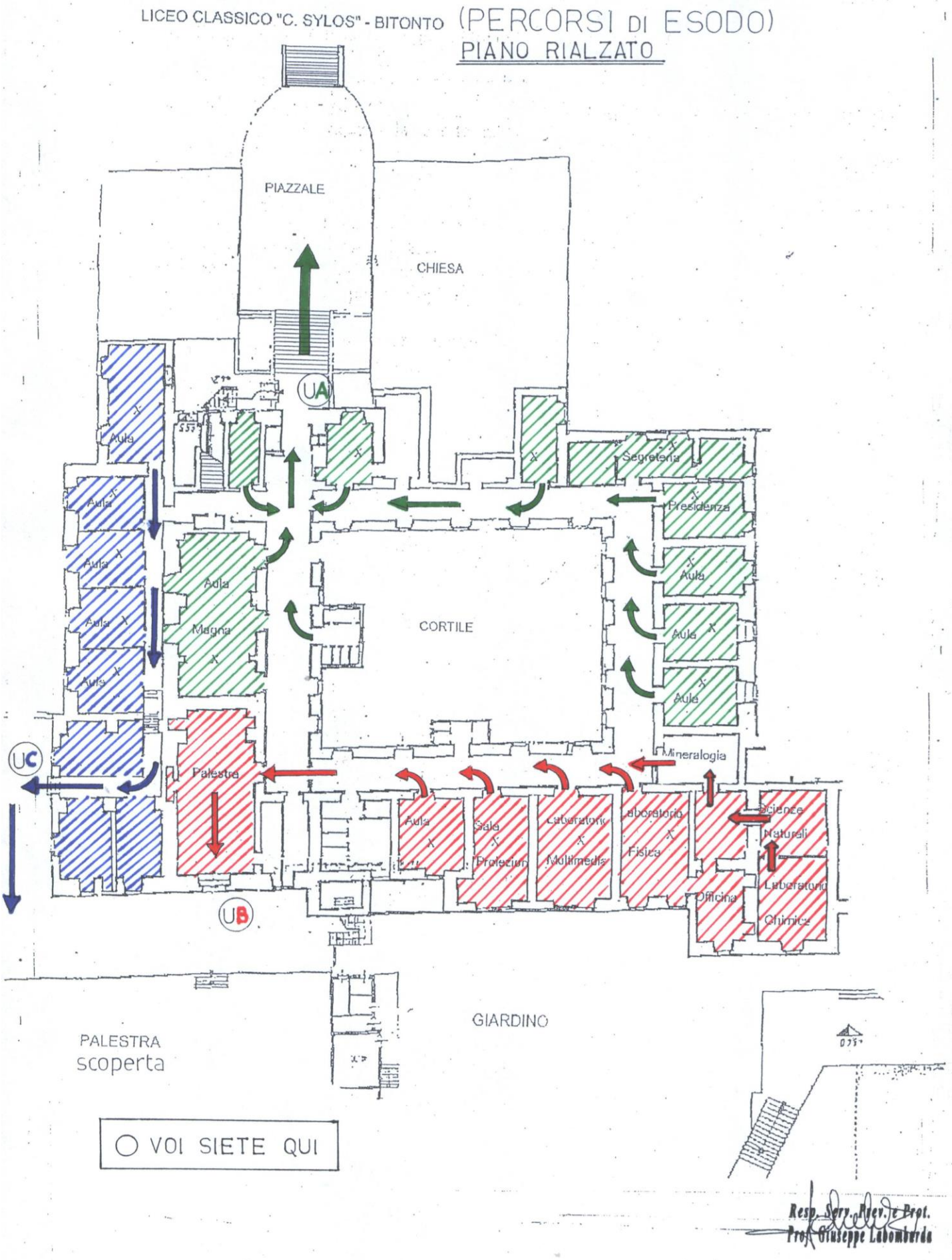
Piazza C. Sylos,6
BITONTO (Bari)

ai sensi dell'articolo 17, comma 1 lettera A e dell' articolo 28 comma 2 del T.U. D. Legislativo 09 Aprile 2008 n.81 in attuazione dell' articolo 1 della Legge 123 del 2007;

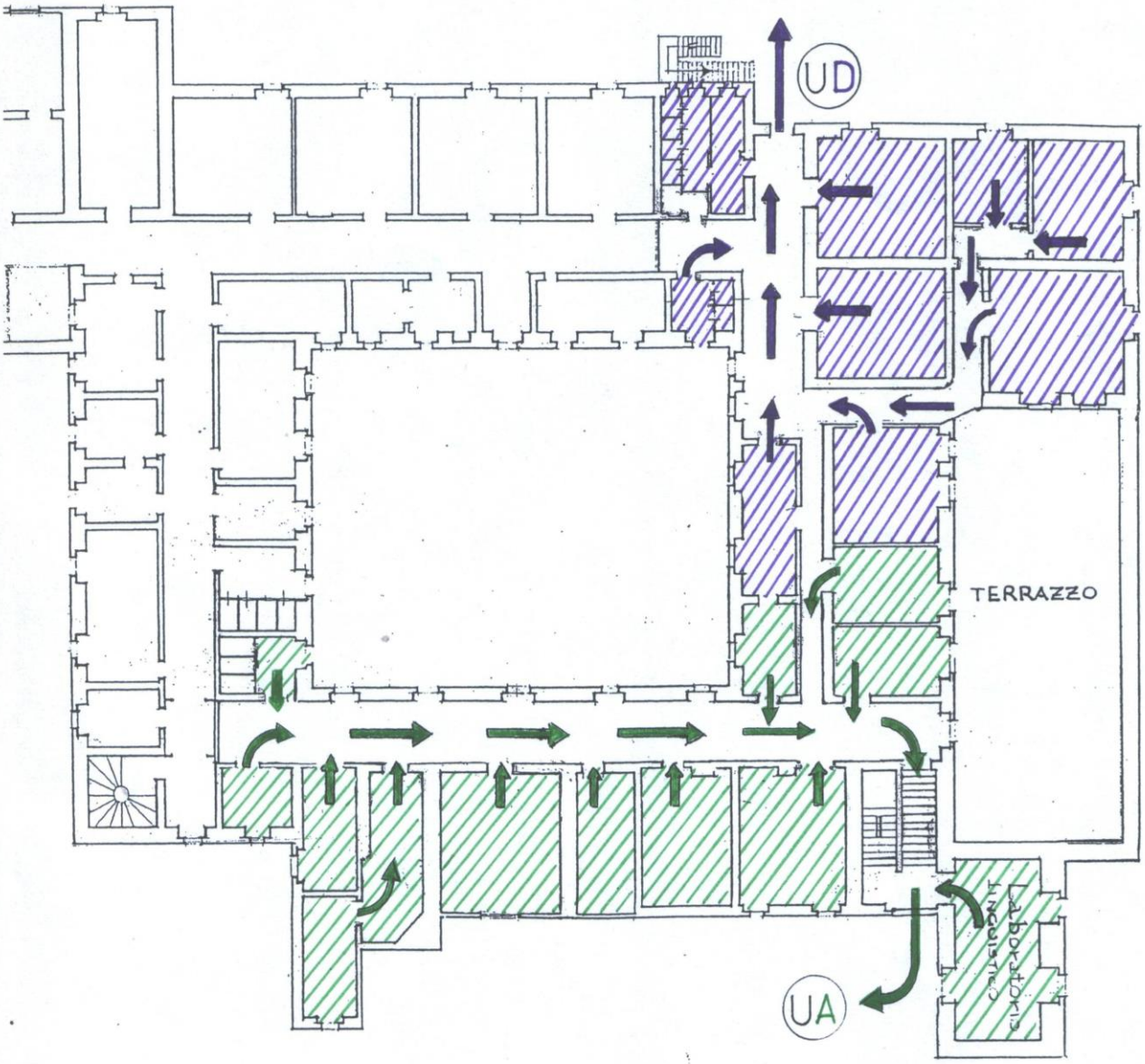
INDICE

- PLANIMETRIE
- DICHIARAZIONE DEL DATORE DI LAVORO
- LEGISLAZIONE GENERALE DI RIFERIMENTO
- DATI GENERALI
- INTRODUZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
- DEFINIZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 28 E 29 DEL D. LEG. 81/08
- CRITERI ESEGUITI NELLA VALUTAZIONE
- DATI RELATIVI ALLE MACCHINE
- DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRTIVO CARTEGGIO DEGLI ATTI
- LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALL' ATTIVITÀ SVOLTA
- STRUTTURA
- SCALA INTERNA E ANDRONE PER IL PRIMO PIANO
- ACCESSO
- AULA MAGNA
- CENTRALE TERMICA
- AULE NORMALI E MULTIMEDIALI PORTE E INFISSI
- ATTIVITÀ DIDATTICA IN AULA
- PALESTRA
- ATTIVITÀ IN PALESTRA
- SERVIZI IGIENICI E BARRIERE ARCHITETTONICHE
- ARCHIVIO
- SEGRETERIA
- SEGRETERIA SCOLASTICA
- LABORATORIO LINGUISTICO
- LABORATORIO DI FISICA
- LABORATORIO DI CHIMICA
- MISURE D'EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO NEI LABORATORI CHIMICI
- ESERCITAZIONI IN LABORATORIO
- ATTIVITÀ IN LABORATORIO
- RISCHIO RUMORE
- TUTELA DELLA MATERNITÀ
- RISCHI CONNESSI ALLE DIFFERENZE DI GENERE
- TUTELA DELLA SALUTE CONTRO IL FUMO
- ILLUMINAZIONE
- RISCHI INFORTUNI NEGLI INTERVALLI ALL' ATTIVITÀ DIDATTICA CON RIMEDI ADOTTATI
- RISCHIO LEGATO ALLA MANCATA COPERTURA DELLA CLASSE
- RISCHIO VIDEOTERMINALI
- AMBIENTE DI LAVORO

- ASPETTI ERGONOMICI LEGATI ALLA POSTURA D'UFFICIO E ALLE SEDIE
- VALUTAZIONE RISCHI ANTINCENDIO
- COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO ELETTRICO E DAL RISCHIO FUOCO
- PRIMO SOCCORSO
- RISCHIO MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA
- RISCHI SPECIFICI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI
- ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI
- MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
- USO DI SCALE
- USO DI CANDEGGIANTI
- PULIZIA SERVIZI IGIENICI
- MICROCLIMA
- MISURE DI TUTELA
- FORMAZIONE DEGLI ADDETTI
- PIANO D'EMERGENZA
- RISCHI DA COMPORTAMENTI UMANI (CON MISURE DI TUTELA PROGRAMMATE)
- ULTERIORI MISURE DI RIDUZIONE RISCHI RESIDUI
- LA PRIVACY TRA I BANCHI DI SCUOLA
- RISCHIO POSTURA ALUNNI
- RISCHIO ZAINETTI SCOLASTICI
- RISCHIO BIOLOGICO
- APPLICAZIONE DELLA L. R. n.45 del 23/12/2008 (art. 10) EX L. R. 10/2007
- RISCHI PSICOSOCIALI (BURN-OUT, MOBBING, STRESS)
- VALUTAZIONE RISCHIO DA STRESS L.C.
- INDICAZIONI DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA PER LA VALUTAZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO
- ANALISI INIZIALE DELLA VALUTAZIONE DELLO STRESS
- STRESS COME VIENE INTESO NEGLI ULTIMI ANNI
- STRESS DA INSEGNAMENTO (I VOTI DA DARE AI GENITORI)
- SCHEDE INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E RIMEDI
- OBBLIGHI DEI LAVORATORI
- ALLEGATI


LICEO CLASSICO "C. SYLOS" - BITONTO (PERCORSI DI ESODO)
PIANO RIALZATO
PIAZZALE
CHIESA
UA
Aula
Aula
Aula
Aula
Aula
Magna
CORTILE
Segreteria
Presidenza
Aula
Aula
Aula
UC
Palestra
UB
Mineralogia
Aula
Sala
Proiezioni
Laboratorio
Multimedia
Laboratorio
Fisica
Scienze
Naturali
Officina
Laboratorio
Chimica
PALESTRA
scoperta
GIARDINO
VOI SIETE QUI
Resp. Serv. Prev. e Prot.
Prof. Giuseppe Labomberda

LICEO CLASSICO "C. SYLOS" BITONTO
PIANO PRIMO (PERCORSI di ESODO)



○ VOI SIETE QUI

Resp. Serv. Prev. e Prot.
Prof. Giuseppe Labombarda

DICHIARAZIONE DEL DATORE DI LAVORO

Gli articoli 36 e 37 del T.U. D. Leg. 81 del 09 Aprile 2008 stabiliscono l' obbligo per il datore di lavoro (nella scuola, il Capo d' Istituto) di provvedere affinché ciascun lavoratore riceva un' adeguata informazione circa i rischi e l' organizzazione della sicurezza nell' azienda, e riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e salute.
In particolare le norme relative all' informazione dei lavoratori (che a differenza della formazione, consiste essenzialmente nella comunicazione di fatti, notizie e disposizioni) vanno attentamente riconsiderate per essere calate nella realtà scolastica e raggiungere due obbiettivi di pari importanza:

a. Ottemperare all' obbligo di legge
b. Stimolare una partecipazione consapevole dei dipendenti all' opera di prevenzione e protezione contro i rischi.

Rispetto alle leggi precedenti, il D. Leg. 81 del 09 Aprile 2008 introduce una normativa più organica, aggiornata anche in base all' evoluzione della tecnologia, ma soprattutto prescrive metodi e strumenti gestionali innovativi per organizzare la sicurezza degli ambienti di lavoro.
Tra gli strumenti gestionali, assume particolare importanza, il ***documento della sicurezza***, elaborato dal datore di lavoro, con lo scopo di effettuare la valutazione globale e documentata di tutti i rischi, e di indicare le relative misure di prevenzione e protezione atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.
Le strutture edilizie costituiscono elemento fondamentale integrante del sistema scolastico.
Obiettivo del presente documento è mirare ad un costante sviluppo qualitativo delle strutture, e ad una loro collocazione nel territorio adeguata alla costante evoluzione delle dinamiche formative, culturali, economiche e sociali, prestando attenzione alle norme vigenti in materia di agibilità, sicurezza e igiene.
Nella redazione di tale documento il datore di lavoro si è avvalso della collaborazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Prof. Giuseppe Labombarda.
.

Bitonto, 18 Febbraio 2015

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonia Speranza

Il Resp. Serv. Prev. E Prot.
Prof. Giuseppe Labombarda

LEGISLAZIONE GENERALE DI RIFERIMENTO

Si riportano le principali norme in vigore riguardanti la prevenzione e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

- **COSTITUZIONE ITALIANA**

L'art. 32 stabilisce che la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività; l'art. 35 riconosce il diritto alla tutela del lavoro in tutte le sue forme e applicazioni; l'art. 41 sancisce che l'iniziativa economica privata è libera e non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà e alla dignità umana.

- **CODICE CIVILE**

L'articolo 2087 tutela le condizioni di lavoro: l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

- **CODICE PENALE**

L'art. 437 stabilisce che è delitto l'omissione, rimozione, danneggiamento dolosi di impianti, apparecchi o segnali destinati a prevenire disastri o infortuni sul lavoro.
In base a tale disposizione non è necessario che si verifichi l'infortunio ma è sufficiente la situazione di pericolo perché il responsabile o i responsabili vengano perseguiti penalmente.

- **R.D. 9 GENNAIO 1927 N. 147**

Approvazione del regolamento speciale per l'impiego di gas tossici.

- **D.P.R. 17 MAGGIO 1988 N. 175**

Recepisce la direttiva comunitaria 82/501 relativa ai rischi di incidenti rilevanti connessi con determinate attività industriali.

- **LEGGE 5 MARZO 1990 N. 46**

Definisce le norme generali di sicurezza degli impianti elettrici e degli impianti in generale.

- **D.P.R. 6 DICEMBRE 1991 N. 417**

Recepisce il regolamento di attuazione della legge 5/3/90 n. 46 in materia di sicurezza degli impianti.

- **DECRETO LEGISLATIVO 25 GENNAIO 1992 N. 77**

Recepisce la direttiva comunitaria 88/364 in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi di esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro (etichettatura delle sostanze pericolose).

- **DECRETO LEGISLATIVO 4 DICEMBRE 1992 N. 475**

Recepisce la direttiva comunitaria 89/686/CEE in materia di sicurezza dei dispositivi di protezione individuale.

- **DECRETO LEGISLATIVO 17 MARZO 1995 N. 230**

Attuazione delle direttive EURATOM 80/836, 84/467, 84/466, 89/618, 90/461 e 92/3 in materia di radiazioni ionizzanti.

- **D.P.R. 24 LUGLIO 1996 N. 459**

Recepisce il regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392, 91/368, 93/44 e 93/68 CEE relative alle norme generali e marcatura CE delle macchine ed i requisiti minimi di sicurezza delle stesse.

- **DECRETO LEGISLATIVO 25 NOVEMBRE 1996 N. 645**

Definisce le norme generali di sicurezza e salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento.

- **DECRETO LEGISLATIVO DEL 26 APRILE 2001 N. 151**

Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità a norma dell'art. 15 Legge 8 marzo 2000 n° 53,

- **DECRETO LEGISLATIVO 388/2003**

Regolamento recante le disposizioni sul Pronto Soccorso,

- **DECRETO LEGISLATIVO 195/2006**

Attuazione della direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione ed alla gestione dei rumori ambientali.

- **DECRETO LEGISLATIVO DEL 09 APRILE 2008 N. 81**

Attuazione dell'art. 1 della legge 03 Agosto 2007 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

DATI GENERALI

Il presente documento è redatto ai sensi dell'articolo 17, comma 1 lettera A e dell' articolo 28 comma 2 del T.U. Decreto Legislativo n. 81 del 09 Aprile 2008 in attuazione dell' articolo 1 della Legge 123 del 2007.
Esso illustra l'insieme delle operazioni concernenti la valutazione dei rischi effettuate dal datore di lavoro e le misure di prevenzione.
La valutazione è stata effettuata dal datore di lavoro in collaborazione con il R.S.P.P. Prof. Labombarda Giuseppe.
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, Prof. De Pinto Fulvio Giuseppe è stato consultato durante lo svolgimento della valutazione.
Sono stati coinvolti gli operatori scolastici del servizio prevenzione e protezione.

SCUOLA	Liceo Classico e Linguistico "Carmine Sylos"
SEDE del Plesso	Piazza C. Sylos n. 6 Bitonto (Bari)
TELEFONO	080 3751266
	080/3751577 Fax
CODICE MECC.	BAPC18000X
RAPPRESENTANTE LEGALE	Dirigente Scolastico Prof.ssa Antonia Speranza
ORARIO DI FUNZIONAMENTO	Attività didattica principale in orario anti- meridiano, attività didattica secondaria in orario pomeridiano.
DOCENTI n.	46 a T. I. +7 a T. D. +2 utilizzati fuori ruolo
PERSONALE ATA n.	15
ALTRI OPERATORI n.	1 L.S.U.
CLASSI	25
ALUNNI n.	660
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Prof. Giuseppe Labombarda
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	Prof. De Pinto Fulvio Giuseppe
MEDICO COMPETENTE	Non Previsto

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il D. Lgs. 81/08 concernente la tutela delle condizioni della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, è la legge nazionale di recepimento delle direttive comunitarie relative ai seguenti argomenti:

- Tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori ed organizzazione delle attività di prevenzione;
- Luoghi di lavoro;
- Attrezzature di lavoro;
- Uso dei dispositivi di protezione individuale;
- Movimentazione manuale dei carichi;
- Uso di attrezzature munite di videoterminali;
- Protezione da agenti cancerogeni;
- Protezione da agenti biologici.

Gli obblighi contenuti in tale normativa vanno ad aggiungersi ai precetti preesistenti riconducibili alla Costituzione, al Codice Civile, alla legislazione prevenzionistica in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, prevenzione incendi, sorveglianza sanitaria dei lavoratori, in alcuni casi modificandoli, in altri abrogandoli e/o sostituendoli, in altri ancora stabilendo nuovi adempimenti.
Obiettivo principale del D. Lgs. 81/08 é l'applicazione, all'interno di enti pubblici e privati, di criteri metodologici e organizzativi, alla luce di una scala di priorità di valori, e l'individuazione di strumenti di analisi e valutazione per l'eliminazione e/o il controllo dei rischi per la sicurezza e la salute, presenti negli ambienti di lavoro e connessi alle lavorazioni.

RECITA INFATTI L'ART. 29, C. 1 – 2 – 3 – 4 :

1) *IL DATORE DI LAVORO EFFETTUA LA VALUTAZIONE ED ELABORA IL DOCUMENTO DI CUI ALL'ARTICOLO 17, COMMA 1, LETTERA* A), *IN COLLABORAZIONE CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E IL MEDICO COMPETENTE, NEI CASI DI CUI ALL'ARTICOLO 41.*

2) *LE ATTIVITÀ DI CUI AL COMMA 1 SONO REALIZZATE PREVIA CONSULTAZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.*

3) *LA VALUTAZIONE E IL DOCUMENTO DI CUI AL COMMA 1 DEBBONO ESSERE RIELABORATI, NEL RISPETTO DELLE MODALITÀ DI CUI AI COMMI 1 E 2, IN OCCASIONE DI MODIFICHE DEL PROCESSO PRODUTTIVO O DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO SIGNIFICATIVE AI FINI DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI, O IN RELAZIONE AL GRADO DI EVOLUZIONE DELLA TECNICA, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROTEZIONE O A SEGUITO DI INFORTUNI SIGNIFICATIVI O QUANDO I RISULTATI DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA NE EVIDENZINO LA NECESSITÀ. A SEGUITO DI TALE RIELABORAZIONE, LE MISURE DI PREVENZIONE DEBBONO ESSERE AGGIORNATE.*

4) *IL DOCUMENTO DI CUI ALL'ARTICOLO 17, COMMA 1, LETTERA A), E QUELLO DI CUI ALL'ARTICOLO 26, COMMA 3, DEVONO ESSERE CUSTODITI PRESSO L'UNITÀ PRODUTTIVA ALLA QUALE SI RIFERISCE LA VALUTAZIONE DEI RISCHI.*

Il D. Lgs. 81/08 indica dunque un percorso logico per il rispetto del fondamentale "dovere di sicurezza" incombente sul titolare dell'attività produttiva - datore di lavoro; dovere quest'ultimo, già presente nella nostra legislazione (art. 41 Costituzione; art. 2087 Codice Civile; art. 4 D. P. R. 547/55; ecc.) come "obbligazione di risultato", non specificata però dalla stessa nei suoi aspetti procedurali e metodologici. A colmare tale lacuna, il citato art. 29 individua nella valutazione dei rischi, e nella redazione del documento programmatico conseguente, lo strumento di base per l'organizzazione di tutta l'attività di prevenzione.

- **LE MISURE GENERALI DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO SONO, COSÌ COME ELENCATE NELL'ART. 15 DEL D. LGS 81/08:**

a) La valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
b) La programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
c) L'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo riguardo alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
d) Il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
e) La riduzione dei rischi alla fonte;
f) La sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
g) La limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
h) L'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
i) La priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
j) Il controllo sanitario dei lavoratori;
k) L'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
l) L'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
m) L'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
n) L'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
o) Le istruzioni adeguate ai lavoratori;
p) La partecipazione e consultazione dei lavoratori;
q) La partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
r) La programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
s) Le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
t) L'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
u) La regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

❖ **LE MISURE RELATIVE ALLA SICUREZZA, ALL'IGIENE ED ALLA SALUTE DURANTE IL LAVORO NON DEVONO IN NESSUN CASO COMPORTARE ONERI FINANZIARI PER I LAVORATORI.**

Responsabile della valutazione e delle misure di prevenzione e protezione contenute nel presente documento conseguente è il datore di lavoro. Ciò si desume sia dal dettato del D. Lgs. 81/08, sia dagli obblighi stabiliti dalle norme prevenzionistiche precedenti.

Concorrente alla responsabilità del datore di lavoro vi è però quella delle seguenti figure, limitatamente alle responsabilità ad essi riservate dalla legge e/o affidate in via contrattuale:

- Il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP) ed i suoi addetti;
- Eventuali persone esterne all'azienda in possesso delle conoscenze professionali necessarie per la redazione del documento;
- I dirigenti ed i preposti, con riferimento al reparto (uomo, macchina, ambiente) o alla funzione di cui sono responsabili, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze.

Con riferimento alla redazione del presente documento, la scuola si è avvalsa della collaborazione di consulente esterno, la cui responsabilità è quindi concorrente con i soggetti di cui sopra, in relazione al contenuto della valutazione e all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione adottate e da adottare, fatti salvi i processi decisionali assunti autonomamente della Dirigenza.

L' incarico di collaborazione è stato affidato al RSPP esterno, Prof. Giuseppe Labombarda, docente esperto in Sicurezza in servizio presso altra istituzione scolastica, e si è concretizzato nelle seguenti fasi:

- Individuazione degli adempimenti tecnico-legali relativi a sicurezza e salute dei lavoratori e protezione ambientale ai quali è soggetta la scuola;
- Sopralluoghi per la rilevazione dei rischi e loro valutazione;
- Consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nei casi previsti dalla legge;
- Coordinamento con le indicazioni fornite dal Medico competente in merito alla sorveglianza sanitaria (ove esistenti);
- Individuazione delle misure di prevenzione e protezione e delle relative priorità di adozione, in base alle criticità riscontrate, di natura tecnica e/o organizzativa;
- Elaborazione dei piani di emergenza (evacuazione, antincendio e primo soccorso), previa nomina degli addetti da parte del datore di lavoro;
- Programmazione e realizzazione dell'attività di informazione e formazione di base delle diverse funzioni aziendali;
- Programmazione delle misure per il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- Collaborazione alla stesura del presente documento.

Le misure di prevenzione e protezione cui si è fatto riferimento sono sinteticamente indicate nel presente documento e sono state formulate in conformità alle priorità indicate dal decreto, in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti e secondo le norme di buona tecnica e buona pratica esistenti per la bonifica delle diverse situazioni di rischio riscontrate.

Il Responsabile del Servizio	**Il Dirigente scolastico**
di Prevenzione e Protezione	**Datore di Lavoro**
prof. Giuseppe Labombarda	*prof.ssa Antonia Speranza*

DEFINIZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 28 E 29 DEL D. LGS. 81/08

Per la redazione del presente documento si è tenuto conto delle definizioni indicate nella circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n°102 del 07/08/1995, e negli artt. 28 e 29 del D. Lgs 81/08.

PERICOLO: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (per es.: materiali o attrezzature di lavoro, metodi e pratiche di lavoro, ecc.) avente il potenziale di creare danni;

RISCHIO: probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni d'impiego, ovvero di esposizione di un determinato fattore;

VALUTAZIONE DEL RISCHIO: procedimento di valutazione della possibile entità del danno, quale conseguenza del rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori nell'espletamento delle loro mansioni derivanti dal verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro;

LUOGHI DI LAVORO: luoghi destinati a contenere posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, nonché ogni luogo dell'area della medesima azienda, ovvero unità produttiva comunque accessibile per il lavoro.

Il datore di lavoro, in relazione alla natura dell'attività dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva deve valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche in relazione alla scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, ed alla sistemazione dei luoghi di lavoro.

La valutazione dei rischi deve riguardare, inoltre, tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell' 8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

A seguito della valutazione, il datore di lavoro deve elaborare un documento, AVENTE DATA CERTA contenente una relazione riguardante i seguenti punti:

a) Una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
b) L'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera *a)*;
c) Il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
d) L'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
e) L'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
f) L'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

CRITERI SEGUITI NELLA VALUTAZIONE

Nella valutazione dei rischi si è tenuto conto dei lavoratori operanti nella sede di riferimento, e per quanto utile ai fini preventivi, delle persone (genitori in modo particolare) che occasionalmente e/o periodicamente sono presenti nei locali esaminati.

Per la stima dei rischi rilevati sono stati presi a riferimento le seguenti disposizioni normative:

D. Lgs 09.04.2008 n. 81
In sostituzione dei:
D.P.R. 27.4.1955, n.547
D.P.R. 10.3.1956, n.303
D. Lgs. 15.8.1991, n.277
D. Lgs. 19.9.1994, n.626, integrato e modificato dal D.Lgs.19.3.1996, n.242;
Norme di buona tecnica (CEI-UNI).

La valutazione è stata condotta sulla base del controllo ispettivo degli ambienti, dei locali di lavoro, delle attrezzature, delle apparecchiature, degli impianti e sostanze pericolose utilizzate. Durante il controllo è stata verificata la conformità delle strutture e macchine alle norme di Legge e di buona tecnica.

La quantificazione del rischio è stata operata stimando la probabilità dell'evento dannoso e la relativa magnitudo e considerando la relazione.

$$I = P \times M$$

dove con I si è indicato l'indice di rischio, con P la probabilità del verificarsi dell'evento e M la magnitudo.

La probabilità del verificarsi dell'evento e la sua magnitudo sono state valutate secondo le seguenti scale semiqualitative:

Scala semiqualitativa delle probabilità dell'evento (P)		
P	**Livello**	**criterio**
4	Elevata	• Esiste una correlazione diretta tra mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori; • Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata, nella stessa scuola o in situazioni operative simili; • Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una modesta sorpresa;
3	medio alta	• La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto; • È noto qualche episodio in cui alla mancanza è seguito un danno; • Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa;
2	medio bassa	• La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate; • Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi; • Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa;
1	Bassa	• La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti; • Non sono noti episodi già verificatisi; • Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe incredulità;

Scala semiqualitativa dell'entità del danno o magnitudo (M)		
M	**Livello**	**Criterio**
4	Ingente	• Infortunio o episodio di esposizione con effetti letali o di invalidità totale; • Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti;
3	Notevole	• Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale; • Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti;
2	Modesta	• Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile; • Esposizione cronica con effetti reversibili;
1	Trascurabile	• Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile; • Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili;

Pertanto l'indice di rischio può assumere i seguenti valori di seguito classificati:

I = 1 ÷ 4 IL RISCHIO PUO' ESSERE RITENIBILE

I = 5 ÷ 8 IL RISCHIO NECESSITA DI MODESTA ATTENZIONE

I = 9 ÷ 12 IL RISCHIO NECESSITA DI ALTA ATTENZIONE

I = 13 ÷ 16 IL RISCHIO NECESSITA DI ALTISSIMA ATTENZIONE

PROBABILITA'					
Elevata	7	8	15	16	
medio alta	5	6	13	14	
medio bassa	3	4	11	12	
Bassa	1	2	9	10	
	trascurabile	modesta	notevole	ingente	MAGNITUDO

La riduzione dell'entità del danno corrisponderà a interventi di **PROTEZIONE**, mentre la riduzione della probabilità dell'evento corrisponderà a interventi di **PREVENZIONE**.

DATI RELATIVI ALLE MACCHINE

La sezione presente è a cura del datore di lavoro per quanto concerne la compilazione e l'aggiornamento. Tutte le macchine* o attrezzature dovranno essere riportati nell'apposita tabella.

Qualora la scuola intenda acquistare macchine o componenti di sicurezza nuovi oppure usati, è compito del datore di lavoro assicurarsi che questi siano contrassegnati da marcatura di conformità CE.

Se le macchine usate sono antecedenti alla entrata in vigore del D.P.R. 459 del 24 luglio 1996, e sono prive di marcatura di conformità **CE,** è necessario controllare che esse non siano state soggette a variazioni della modalità di utilizzo non previste direttamente dal costruttore e che siano in possesso di una dichiarazione del fabbricante rispondente al modello del punto B allegato II del decreto suddetto.

Su tutte le macchine a disposizione della scuola sono consentiti interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria (inclusi quelli necessari a migliorarne la sicurezza) che non comportino modifiche costruttive o variazioni delle modalità di utilizzo non previste direttamente dal costruttore. In tal caso è necessario realizzare le nuove procedure di certificazione.

Chiunque intenda vendere, noleggiare o concedere in uso o locazione finanziaria macchine o componenti di sicurezza immessi sul mercato prima dell'entrata in vigore di suddetto decreto, deve attestare sotto la propria responsabilità che gli stessi siano rispondenti ai requisiti richiesti dalla normativa previgente alla data di entrata in vigore dello stesso.

Si precisa che le macchine o attrezzature di seguito riportate sono quelle presenti nella scuola al momento del sopralluogo.

** S'intende per*

a) MACCHINA:

1) *UN INSIEME DI PEZZI O DI ORGANI, DI CUI ALMENO UNO MOBILE, COLLEGATI TRA LORO, ANCHE MEDIANTE ATTUATORI, CON CIRCUITI DI COMANDO E DI POTENZA O ALTRI SISTEMI DI COLLEGAMENTO, CONNESSI SOLIDALMENTE PER UNA APPLICAZIONE BEN DETERMINATA, SEGNATAMENTE PER LA TRASFORMAZIONE, IL TRATTAMENTO, LO SPOSTAMENTO O IL CONDIZIONAMENTO DI MATERIALI;*
2) *UN INSIEME DI MACCHINE E DI APPARECCHI CHE, PER RAGGIUNGERE UN RISULTATO DETERMINATO, SONO DISPOSTI E COMANDATI IN MODO DA AVERE UN FUNZIONAMENTO SOLIDALE;*
   - *un'attrezzatura intercambiabile che modifica la funzione di una macchina, commercializzata per essere montata su una macchina o su una serie di macchine diverse o su un trattore dall'operatore stesso, nei limiti in cui tale attrezzatura non sia un pezzo di ricambio o un utensile;*

b) COMPONENTE DI SICUREZZA:

UN COMPONENTE, PURCHÉ NON SIA UN'ATTREZZATURA INTERCAMBIABILE, CHE IL COSTRUTTORE O IL SUO MANDATARIO STABILITO NELL'UNIONE EUROPEA IMMETTE SUL MERCATO ALLO SCOPO DI ASSICURARE, CON LA SUA UTILIZZAZIONE, UNA FUNZIONE DI SICUREZZA E IL CUI GUASTO O CATTIVO FUNZIONAMENTO PREGIUDICA LA SICUREZZA O LA SALUTE DELLE PERSONE ESPOSTE.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

DOCUMENTAZIONE TECNICO – AMMINISTRATIVA – CARTEGGIO AGLI ATTI

Nel Nuovo T.U. della sicurezza ogni plesso deve custodire i seguenti documenti ottenuti dall' Ente proprietario in copia conforme; come già previsto della vecchia normativa:

n°	DOCUMENTAZIONE	NORMATIVA	SI	NO	MODALITÀ DI ACQUISIZIONE/NOTE
1	Verbale di consegna dell'edificio;	DPR 547/55		◙	Inoltrato dall'Ente Locale
2	Verbali di collaudo statico;	DM 18/12/75		◙	Richiesta all'Ente Locale
3	Certificato agibilità igienico sanitaria;	DPR 547/55		◙	Inoltrato dall'Ente Locale
4	Certificato di prevenzione incendi o NOP	DMI 26/8/92		◙	Richiesta all'Ente Locale
5	Verbali verifiche dei dispositivi di protezione dalla scariche atmosferiche;	Art. 40 DPR 547/55		◙	Inoltrato dall'Ente Locale
6	Planimetria dei locali con indicazione della destinazione d'uso e del numero massimo di allievi ospitabili;	DPR 303/56		◙	Richiesta all'Ente Locale
7	Planimetria della distribuzione dell'impianto idrico;	DPR 547/55		◙	Richiesta all'Ente Locale
8	Planimetria della distribuzione dell'impianto fognante;	DPR 547/55		◙	Richiesta all'Ente Locale
9	Planimetria della distribuzione dell'impianto di riscaldamento;	DPR 547/55		◙	Richiesta all'Ente Locale
10	Planimetria della distribuzione dell'impianto di distribuzione gas;	DPR 547/55		◙	Richiesta all'Ente Locale
11	Planimetria della distribuzione dell'impianto antincendio;	DPR 547/55		◙	Richiesta all'Ente Locale
12	Planimetria della distribuzione dell'impianto di messa a terra;	DPR 547/55		◙	Richiesta all'Ente Locale
13	Verbali di verifica periodica dell'impianto di messa a terra;	DPR 547/55		◙	Inoltrato dall'Ente Locale
14	Certificato di conformità dell'impianto elettrico;	Ex 46/90		◙	Inoltrato dall'Ente Locale
15	Certificato di conformità dell'impianto di distribuzione gas combustibile;	Ex 46/90		◙	Inoltrato dall'Ente Locale
16	Verbali di collaudo e verifica periodica dei dispositivi antincendio	DPR 547/55		◙	Richiesta all'Ente Locale
17	Verbali di collaudo e verifica periodica degli impianti di riscaldamento;	DM 18/12/75		◙	Richiesta all'Ente Locale

La non disponibilità della documentazione tecnico amministrativa non consente una verifica puntuale delle prescrizioni progettuali e delle norme di utilizzo della struttura con particolare riferimento agli impianti soggetti a controlli e verifiche e pertanto si determina un rischio caratterizzato da una probabilità che può essere ritenuta medio alta con una magnitudo notevole. Pertanto **il rischio rilevato necessita di una attenzione alta.** Gli interventi di prevenzione si concretizzeranno nella sollecita richiesta del carteggio prescritto all' Ufficio Tecnico dell' Ente responsabile della manutenzione della struttura, richiesta già effettuata.

PERIODICAMENTE VIENE INOLTRATA ALL'ENTE LOCALE RICHIESTA DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEI SEGUENTI IMPIANTI AI SENSI DELLA NUOVA NORMATIVA VIGENTE (riferimento EX ART. 374[1] DEL D.P.R. 547/55):

- **IMPIANTO ELETTRICO**
- **IMPIANTO DI TERRA**
- **IMPIANTO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS METANO**
- **IMPIANTO DI RISCALDAMENTO**

[1] Art. 374.-Edifici, opere, impianti, macchine ed attrezzature.

Gli edifici, le opere destinate ad ambienti o posti di lavoro, compresi i servizi accessori, devono essere costruiti e mantenuti in buono stato di stabilità, di conservazione e di efficienza in relazione alle condizioni di uso e alle necessità della sicurezza del lavoro.

Gli impianti, le macchine, gli apparecchi, le attrezzature, gli utensili, gli strumenti, compresi gli apprestamenti di difesa, devono possedere, in relazione alle necessità della sicurezza del lavoro, i necessari requisiti di resistenza e di idoneità ed essere mantenuti in buono stato di conservazione e di efficienza.
Ove per le apparecchiature di cui al comma 2 è fornito il libretto di manutenzione occorre prevedere l'aggiornamento di questo libretto.

PERIODICITA' DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE PREVISTE DA NORME DI LEGGE E REGOLAMENTI

IMPIANTO	PERIODICITA'	ARTICOLO	NORMA	NOTE
Impianto di protezione dalle scariche atmosferiche	**2 anni**	Art. 40	DPR 547/55	
Impianti di terra	**2 anni**	Art. 328	DPR 547/55	
Rinnovo del certificato di Prevenzione incendi	**6 anni**		DM 16/2/82	
Verifiche sugli impianti termici da parte dei VV.FF	**6 anni**		DM 16/2/82	
Verifiche sulle dotazioni fisse e mobili di estinzione incendi	**6 mesi**			
Verifiche sugli impianti termici da parte dell'ISPESL	**5 anni**			

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALL' ATTIVITÀ SVOLTA

CRITERI E FASI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per la valutazione del rischio sono stati adottati i seguenti criteri:

1. Classificazione dei luoghi di lavoro e studio nelle seguenti categorie

L'ATTIVA' LAVORATIVA SVOLTA DAL PERSONALE DOCENTE

La funzione docente si esplica nel rispetto della normativa vigente e comprende: l' attività didattica con l'utilizzo delle TIC quali: LIM, tablet, computer, apparecchi e sostanze per esperimenti scientifici, ecc. la vigilanza sugli alunni, la programmazione, la partecipazione agli OO.CC., ai colloqui con genitori, l'incontro con esperti, la partecipazione agli scrutini e agli esami.

ATTIVITÀ DIDATTICHE SVOLTE DAGLI ALUNNI

SCUOLA SECONDARIA STATALE di 2°grado

Gli alunni devono trovarsi in classe alle ore 8.00 in punto. La vigilanza sugli alunni è assicurata dall'insegnante a partire da cinque minuti prima del suono della campana di inizio giornata. Nel caso di assenza del docente titolare, si provvede alla vigilanza con personale a disposizione o supplente, o, sia pure per tempo limitato, con personale ausiliario.

Gli alunni svolgono le attività formative sotto la responsabilità del docente, il quale è garante che le stesse siano coerenti con la programmazione e rispondenti alle potenzialità e all'effettivo apprendimento degli alunni, anche sui temi dell'educazione alla salute, per prevenire situazioni di pericolo per la salute fisica e psichica. **Nei casi in cui siano preordinate dall'insegnante attività formative in ambienti diversi dall'aula, compete al docente l' adozione di ogni cautela per garantire efficacia alle attività programmate, nel rispetto della salute fisica degli alunni.**

ATTIVITA' SVOLTA DAL PERSONALE ATA

L'attività del personale ATA: DSGA, Assistenti Amministrativi, Tecnici e Collaboratori Scolastici è regolata dal contratto di lavoro vigente. DSGA, Assistenti Amministrativi e Tecnici svolgono l e funzioni amministrative e tecniche. Competono ai Collaboratori Scolastici la pulizia giornaliera degli ambienti scolastici, la vigilanza all'ingresso, l'apertura e chiusura degli accessi, la sorveglianza sugli alunni lungo i corridoi e le scale, la collaborazione ai docenti nell'assistenza agli alunni non autonomi e l' azionare segnali acustici.

STRUTTURA

La scuola è ubicata in un plesso conventuale, denominato Complesso di "Santa Teresa", dislocato nell' area urbana della città.

In particolare nel plesso coesistono il Liceo Classico "C. Sylos" e il Liceo linguistico paritario, in precedenza tra i due Licei insisteva anche l' Istituto Professionale. Dotati di ingressi autonomi, le distinte scuole condividono uno spazio aperto retrostante giardino (incolto) su cui si affacciano alcune aule del Liceo, mentre appartiene esclusivamente al Liceo Classico lo spazio retrostante destinato a due palestre scoperte e utilizzate a tale scopo dal Liceo.

La configurazione in un unico plesso consentirebbe al Liceo, in caso di aumento di alunni, la possibilità di poter utilizzare le aule attigue già appartenenti all'Istituto Professionale, con il consenso degli Enti competenti. Nel corso degli anni, infatti si è assistito a una configurazione mutevole, a volte di ostacolo al raggiungimento degli obbiettivi attesi, quando le scuole non raggiungono intese per gli ambiti comuni, oggi il problema è superato dal trasferimento in altra sede dell'Istituto professionale, e quindi, non si rilevano le problematiche di coesistenza.

Il Liceo Classico nella parte retrostante la palestra e l'aula magna, presenta alcune aule con le caratteristiche dei plessi conventuali, con spazi pensati per la meditazione e la preghiera, adattati ad ambienti scolastici, mentre lungo i corridoi centrali presenta aule ampie dove si allocano le classi più numerose e ciò comporta organizzare la dislocazione delle classi per numero di alunni e non per indirizzo.

Negli ultimi due anni la scuola comunque è stata oggetto di una profonda ristrutturazione da parte della Provincia, soprattutto per quanto riguarda la pavimentazione delle aule, la messa a norma delle porte, il rifacimento degli impianti elettrici che ha aumentato il grado d' illuminazione degli ambienti, con grossi fari in grado di esaltare la struttura a cupola delle volti

La scuola è stata dotata di un impianto di estinzione incendi fisso.

Tutto il plesso non è conforme alla legislazione vigente per l' abbattimento delle barriere architettoniche (Legge del 09 Gennaio 1989 n. 13) in quanto sono inesistenti rampe d'accesso all' ingresso ed impianti di ascensore, si evidenzia tuttavia che il plesso è situato in un'antica e storica struttura sottoposta a vincoli architettonici paesaggistici .

Si ricorda altresì come già la legge 118 del 1971 art. 28 sanciva la necessità di rimuovere gli ostacoli negli edifici scolastici, anche per permettere l' accesso ai ragazzi disabili.

Per i soggetti con impedimento fisico che eventualmente chiedessero di accedere al Liceo, non potendo accedere dalla rampa d'ingresso principale, l'accesso avviene dal portone sito sulla laterale via Megra, con attraversamento, anche con autoveicolo, del corridoio di separazione delle due palestre scoperte fino al portone di ingresso esterno alla palestra coperta, dove alla difficoltà dei due scalini si provvede con l'ausilio di pedana mobile.

La configurazione strutturale dell' edificio, non consente condizioni ottimali di sicurezza nella gestione dell' emergenza relativa all' evacuazione dei ragazzi nel seguente percorso a piano rialzato.

MERITA MASSIMA ATTENZIONE L' EVACUAZIONE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA PRESENTE NELLE 3 AULE LATO PRESIDENZA, NELLE 3 AULE POSTE LATO CORTILE INTERNO E OCCASIONALMENTE NEI LABORATORI DI FISICA, CHIMICA E MINERALOGIA, RIGUARDANTE ALL' INCIRCA UN NUMERO DI 120 -140 ALUNNI CHE PER POTER EVACUARE DEVONO PERCORRERE DIVERSI METRI (AL LIMITE DI M 60 PREVISTI DAL D.M. 26 AGOSTO 1992 ART. 5.4) APRIRE UNA

PORTA NON A NORMA, CIOÈ SENZA MANIGLIONE DELLA PALESTRA, DIRIGERSI VERSO LA VETRATA E IL PORTONE IN FERRO DELLA STESSA PER RAGGIUNGERE IL PUNTO SICURO FUORI DALL'EDIFICIO SCOLASTICO. I TEMPI D' ESODO PERTANTO SONO GONFIATI DAL TRAGITTO E DAL NUMERO DEGLI ALUNNI CHE RAGGIUNGE IL PUNTO SUDDETTO.

IL RISCHIO RILEVATO MERITA UN'ATTENZIONE ALTA.

GLI INTERVENTI DI PREVENZIONE SI CONCRETIZZANO NEL SEGUENTE MODO:

1) RICHIESTE DI PROVVEDIMENTI URGENTI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ALLA PROVINCIA DI BARI

2) DURANTE LE ORE DI ATTIVITÀ LE PORTE CITATE POCANZI DEVONO RIMANERE ASSOLUTAMENTE APERTE E ATTRAVERSABILI;

3) NELLE MORE SI SCONSIGLIA FORTEMENTE LA PRESENZA CONTEMPORANEA DI CLASSI NEI LABORATORI DI CHIMICA E DI SCIENZE NATURALI, PER EVITARE PIÙ CHE PROBABILI DIFFICOLTÀ DI EVACUAZIONE.

L'originaria funzione conventuale, del pur pregevole plesso, ha permesso un limitato adattamento a quanto stabilito dal D.P.R. n. 384 del 1978 per le misure e caratteristiche tecniche relative a scivoli, accessi ed altre infrastrutture, comandi elettrici e di segnalazione che potrebbero costituire motivo d' impedimento per i disabili, ma non priva gli stessi di adeguate porte e i servizi igienici.
La scuola si sviluppa intorno ad un cortile interno.
Nei corridoi a piano rialzato e in limitate zone del primo piano, il pavimento in pietra originale resa liscia dall'usura, rappresenta un eventuale rischio, perché in talune situazioni può diventare pericoloso
Pertanto il ***RISCHIO RILEVATO NECESSITA DI ATTENZIONE MEDIA***
Gli interventi di prevenzione si concretizzano nel seguente modo:
a) uso di cartelli indicatori durante le operazioni di pulizia del pavimento
b) maggiore vigilanza del personale ausiliario nelle criticità derivanti dalle condizioni metereologiche
c) un espletamento delle mansioni di pulizia in assenza dell'utenza.
La scuola si divide in un piano rialzato e primo piano.
Dall' esame dello stato dei luoghi risultano i seguenti ambienti:

PIANO RIALZATO

n. 14 Aule didattiche normali
n. 1 Aula Magna
n. 1 Palestra
n. 1 Centrale Elettrica
n. 1 Sala docenti
n. 1 Archivio
n. 1 Segreteria didattica
n. 1 Ufficio della D.S.G.A.
n. 1 Segreteria amministrativa
n. 1 Presidenza

n. 1 Sala di Mineralogia
n. 1 Laboratorio di Biologia
n. 1 Laboratorio di Scienze Naturali
n. 1 Laboratorio di Fisica
n. 1 Laboratorio di Chimica
n. 1 Officina
n. 1 Ampio corridoio intorno al cortile interno
n. 1 Piccolo corridoio alle spalle della palestra
n. 1 Bagno per portatori di handicap
n. 1 Gruppo servizi igienici per alunni
n. 1 Gruppo servizi igienici per alunne che comprende il bagno per le docenti
n. 1 Gruppo di servizi igienici per i docenti
n. 2 Piccoli servizi igienici per Presidenza e Segreteria

1° PIANO

n. 11 Aule didattiche
n. 1 Laboratorio Linguistico Multimediale
n. 1 Bagno per portatori di handicap
n.1 Gruppo servizi igienici per alunni
n. 1 Gruppo servizi igienici per alunne
n. 1 Ampio corridoio prospiciente il cortile interno
n. 1 Piccolo corridoio interno

TRA PIANO RIALZATO E PRIMO PIANO

n. 1 Laboratorio Linguistico Multimediale

SCALA INTERNA E ANDRONE PER IL PRIMO PIANO

Vi è un'unica scala interna che collega il piano rialzato con il primo piano, costituita da quattro rampe di scale in materiale lapideo, molto ampie, con gradini in alcuni tratti consumati e deteriorati e con avvallamento nella pedata. Ogni rampa è formata da tredici gradini con un' altezza di cm 12 ed una profondità di cm 43, la pendenza non è ripida ***OGNI RAMPA NON È SERVITA DA UN ADEGUATO CORRIMANO. L'ANDRONE CHE OSPITA QUESTA SCALA PUR IN ASSENZA DI MANUTENZIONE ORDINARIA FATAI DALLA PROVINCIA RISULTA PITTURATO DI RECENTE DALLA SCUOLA.***

Si ravvisa un rischio caratterizzato da un probabilità che può essere ritenuta medio bassa, con magnitudo modesta

Pertanto ***IL RISCHIO RILEVATO NECESSITA DI ATTENZIONE MEDIA***.

Gli interventi di prevenzione si concretizzano in:

a) Richiesta d' interventi specifici all' Ente Locale;
b) Ordine di servizio al personale ausiliario affinché la pulizia ad umido venga effettuata in orario non di lezione;
c) Controllo sugli alunni del personale docente nei momenti di salita e discesa delle classi.

Dopo due rampe ci si imbatte in portone in ferro normalmente chiuso.

IN UN' OTTICA DI MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI EVACUAZIONE, SE SI OTTENESSE IL MANIGLIONE ANTIPANICO GIÀ RICHIESTO ALLA ENTE COMPETENTE SAREBBE UN'ULTERIORE USCITA DI EMERGENZA

ACCESSO

L' ingresso della scuola è maestoso, con una prima rampa di scale da cui si accede all' imponente piazzale di forma ovoidale, tutto in materiale lapideo e con pavimentazione in mattoni in cemento cm 20 x cm 20.
La scuola però, non offre un accesso particolarmente comodo e sicuro, non arretrando l' ingresso principale rispetto al filo stradale, utile ad una più sufficiente sicurezza all' uscita degli alunni, di scuola di 2 grado, comunque l' ampia strada che scorre davanti all' accesso non è molto trafficata, essendo parte del perimetro di una piazzuola antistante con vista panoramica, in parte occupata da parcheggio.
Si determina un rischio caratterizzato da una probabilità che può ritenersi medio con magnitudo modesta
Pertanto ***IL RISCHIO RILEVATO NECESSITA DI UN'ATTENZIONE MEDIA***
Gli interventi di prevenzione nelle more sono diretti a:
1) Richiedere al Comune idonea segnaletica stradale e la posa di limitatori di velocità, la manutenzione dell'illuminazione dei lampioni presenti

L' edificio non è in grado di consentire l' accesso da parte dei Vigili del Fuoco, in quanto non è possibile l' accostamento all' edificio delle autoscale a tutte le finestre o balconi.
Si ricorda l'osservanza del DM 26 Agosto 1992 art.2 comma 3, che qualora quanto prima descritto non fosse possibile gli edifici devono essere dotati di scale protette(fino ad un'altezza dell' edificio di m 24) e di scale a prova di fumo se di altezza superiore.
Non è dotato di un montacarichi per carrozzelle e diventa un ostacolo serio per gli alunni con deficienza motoria.
L' accesso alla scuola non è protetto da un cancello comandato a distanza e ciò espone la scuola al rischio di facili intrusioni.
Si determina pertanto, un rischio caratterizzato da una probabilità che può essere ritenuta medio alta con magnitudo notevole
Pertanto il ***RISCHIO RILEVATO NECESSITA DI UN'ATTENZIONE ALTA.***
Gli interventi di prevenzione si concretizzano nel seguente modo:
1)Richiesta all' Ente competente di rendere il cancello comandabile a distanza.
In attesa dell' esecuzione dei lavori si è disposto nel modo seguente:
a) tutto il personale scolastico verrà invitato ad adoperarsi affinché si abbia un controllo continuo all'accesso all'edificio.
b) l'unica porta di accesso all'edificio dovrà essere sempre presidiata, l'utenza che chiede di entrare farà esplicita richiesta al personale preposto.
L' accesso di operai, manutentori, tecnici esterni delle Aziende fornitrici dei servizi (Enel, Telecom, AQP, ecc.) sarà consentito alle seguenti condizioni:
[1] Apposita comunicazione al Dirigente Scolastico con congruo anticipo, indicante il giorno, l'ora, il motivo della visita.
[2] Gli operai dovranno essere muniti della copia della comunicazione di cui al punto precedente e di un documento di riconoscimento.
[3] Gli operai verranno accompagnati dal personale ausiliario che avrà l' incarico di vigilare sugli stessi per tutta la durata dell' intervento.

AULA MAGNA

Adiacente alla palestra troviamo l' aula magna le cui dimensioni sono all' incirca quanto quelle della palestra. Sono presenti tre uscite con apertura nel verso dell' esodo, l' unica ad avere un maniglione antipanico è l' uscita centrale. In tale corrispondenza è stato creato un corridoio centrale, proprio in corrispondenza di questa uscita per favorire l' esodo.

SI RACCOMANDA CHE DURANTE LE RIUNIONI, TUTTE LE USCITE SIANO RESE PERCORRIBILI.

L'anomalia dell'ambiente è che funge anche da biblioteca, essendo presenti alcuni armadi in ferro contenente libri, l'Ente competente, durante la recente ristrutturazione, non ha ritenuto di dotarla di rilevatori di fumo. Nell'aula è stato montato, con sistema artigianale, un proiettore sospeso a soffitto per l'utilizzo del pannello di proiezione ***NELLE MORE SI PRESCRIVE UNA RICHIESTA ALL'ENTE COMPETENTE PER DOTARE ANCHE L'AULA MAGNA DI RILEVATORI DI FUMO E DI CONTROLLARE PERIODICAMENTE LO STATO DI STABILITA' DEL PROIETTORE***.

CENTRALE TERMICA

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Trattasi di attività che prevede il controllo e una manutenzione leggera della caldaia alimentata con vari combustibili (gas metano oppure olio combustibile) e posta in locale apposito.

ATTREZZATURA UTILIZZATA

- Utensili manuali.

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio
Incendio e esplosione	Probabile	Grave	**ALTO**
Condizioni climatiche che comportano esposizione a temperature sfavorevoli	Probabile	Modesta	**MEDIO**
Posture scorrette durante le diverse operazioni di lavoro	Possibile	Grave	**MEDIO**
Scivolamento e cadute a causa di pavimenti sdrucciolevoli	Possibile	Grave	**MEDIO**
Esposizione a vibrazioni	Probabile	Modesta	**MEDIO**
Rumore	Possibile	Modesta	**BASSO**
Contatti con sostanze irritanti e potenzialmente allergizzanti	Probabile	Lieve	**BASSO**
Elettrocuzione	Possibile	Modesta	**BASSO**
Gas e vapori	Possibile	Modesta	**BASSO**
Inalazioni di polveri	Possibile	Lieve	**M. BASSO**

PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- Occorre in primo luogo accertarsi che gli impianti siano conformi alle norme di sicurezza. Le macchine e gli impianti devono essere dotate di dispositivo di arresto di emergenza e di dispositivo che impedisca il riavvio intempestivo della macchina in caso ritorni l'alimentazione elettrica dopo che questa era venuta a mancare.
- Gli addetti al locale caldaia devono conoscere in anticipo la parte di macchina o impianto che vanno a manipolare, attraverso la consultazione del manuale di uso e manutenzione in sicurezza. Pertanto il datore di lavoro deve fornire al personale tutte le informazioni necessarie oltre a quelle dettate dalla pratica di esperienza giornaliera.
- Rimuovere gli spigoli e arrotondare i bordi; porre delle protezioni agli orli.
- I pavimenti non devono essere polverosi; le pareti devono essere intonacate ed imbiancate.
- Proteggere tutte le superfici calde mediante coibentazione e indossare guanti anticalore ed indumenti adeguati.
- Il locale della centrale termica deve essere provvisto almeno di estintori (normalmente del tipo a polvere od anidride carbonica) omologati.
- Verificare, in caso di presenza di serbatoi interrati, se essi sono realizzati secondo la recente emanazione del Ministero dell'Ambiente D.M. del 20.10.98 "Requisiti tecnici per la costruzione, l'installazione e l'esercizio di serbatoi interrati".
- Effettuare la manutenzione preventiva e programmarla nei giorni o negli orari di fermo impianto per evitare eventuale esposizione indiretta al rumore.
- Nei casi di livelli di esposizione personale al rumore superiori a 80 dB(A) si applicano le misure di prevenzione stabilite dal D. Lgs. 195/06.
- Per ridurre l'esposizione alle vibrazioni localizzate al sistema mano - braccio è necessario utilizzare utensili caratterizzati da bassi livelli di vibrazione o minore impatto vibratorio, utilizzare impugnature smorzanti le vibrazioni, riscaldare l'ambiente di lavoro nei mesi freddi, ridurre i tempi di esposizione alternando le lavorazioni tra più addetti.
- Durante interventi con utensili che possono dare luogo a diffusione di polveri, è opportuno utilizzare apparecchi mobili di aspirazione localizzata con braccio flessibile (proboscide) per captare l'inquinante il più vicino possibile alla fonte di emissione, ed eventualmente indossare anche D.P.I. idonei alla protezione delle vie respiratorie dalle polveri (maschere filtranti, occhiali a tenuta) ed indumenti adeguati (tute, guanti).
- È importante osservare le norme igieniche, tra le quali non bere, mangiare, fumare durante il lavoro.
- Durante l'uso delle sostanze per la pulizia, adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo.
- Assicurarsi che l'impianto elettrico e di terra sia a norma e che le attrezzature elettriche utilizzate siano in buono stato di conservazione e collegate all'impianto di terra, se non dotate di doppio isolamento.
- Provvedere ad una idonea ventilazione ambientale.
- Informazione e formazione degli addetti sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro, sulla natura dei rischi e sui comportamenti conseguenti.
- Assicurarsi che le porte tagliafuoco, se presenti, siano funzionanti e siano mantenute sempre sgombre.
- Verificare la scadenza del Certificato Prevenzione Incendi (CPI) e/o del Nulla Osta Provvisorio (NOP) ove previsti.
- Per effettuare ogni operazione indossare solo abiti adatti, nonché guanti e calzature idonei.
-

AULE E LABORATORI MULTIMEDIALI PORTE E INFISSI

Le aule presenti nella scuola hanno avuto un profondo ed evidente adeguamento a quanto previsto dal D.M. 26 Agosto 1992 che ha riguardato per gran parte di loro, anche il pavimento, corpi illuminanti, impianto elettrico, luci d' emergenza e porte.

In alcune aule è stato sostituito un vecchio pavimento sconnesso e tutte sono state adeguate dal punto di vista elettrico.

Dal punto di vista dell' affollamento ***ALCUNE AULE DEL PRIMO PIANO RISULTANO ESSERE UN PO'PICCOLE RISPETTO AL NUMERO DEGLI ALUNNICHE CONTENGONO, TENENDO CONTO DEL DATO DI 1.96 M.² AD ALUNNO, SI CERCA DI SISTEMARE LE CLASSI NON PER INDIRIZZO, MA PER NUMERO DI ALUNNI.***

NEL RISPETTO DELL' ART. 5,6 DEL D.M. SUMMENZIONATO LE AULE DIDATTICHE SONO SERVITE DA UNA PORTA, AVENTE LARGHEZZA DI M 1,2 CHE SI APRE NEL VERSO DELL' ESODO. Sempre in osservanza di questo articolo, le porte aprendosi nel verso dell' esodo in corridoi interni di deflusso, ***SONO STATE REALIZZATE IN MODO DA NON RIDURRE LA LARGHEZZA UTILE DEI CORRIDOI STESSI.***

Da segnalare comunque un caso limite di una classe del primo piano, posta nelle immediate vicinanze dell' uscita d' emergenza, che non ha nessuna superficie finestrata diretta, con problemi di ricambio d' aria. Quella delle superfici finestrate comunque è un problema comune a tutta la scuola, in quanto eccezion fatta per alcune aule, tutti i locali della didattica hanno normalmente una finestra, talvolta finestroni.

LE FINESTRE PRESENTI A SCUOLA NON SONO A NORMA in quanto del tipo a bandiera La loro eventuale pericolosità, é in ogni modo controbilanciata dal fatto che sono allocate in forti rientranze dovute ai muri molto spessi.

Per quanto riguarda tutti gli infissi, in special modo quelli della segreteria che ***PRESENTANO I CARDINI ROTTI CON PERICOLO DI ROVESCIAMENTO SULL' OPERATORE CHE NORMALMENTE STAZIONA NELLE VICINANZE NELLE ORE LAVORATIVE***, necessitano di intervento di protezione che consiste nella comunicazione periodica all'ENTE PROVINCIA di sollecito per il controllo immediato di tutti gli infissi dal punto di vista della loro stabilità e funzionalità

In seguito all' adeguamento di norme, tutte le aule presentano un congruo numero di corpi illuminanti in grado di garantire almeno 200 LUX (unità di misura dell' illuminamento) a 80 cm. dal pavimento e di buon numero di prese elettriche per poter alimentare dispositivi per la didattica alimentati con tensione di 220 V.

Vi sono tre aule (alle spalle della palestra) alle quali si accede con un dislivello di 4 gradini che risultano essere ostacolate nelle operazioni di esodo per la larghezza del corridoio e per la lontananza dall' uscita principale.

Nelle immediate vicinanze di queste aule vi è un'uscita che immette nella palestra esterna, che non è a norma, non essendo dotata di maniglione antipanico, e non si apre nel verso dell'esodo.

Si determina un rischio caratterizzato da una probabilità che può essere ritenuto medio alta con magnitudo notevole. Pertanto il ***RISCHIO RILEVATO NECESSITA DI UN' ATTENZIONE MEDIO ALTA da cui scaturiscono interventi di prevenzione che comportano:***

a) Fornitura e posa di porta d'emergenza a norma

b) Sostituzione e riparazione infissi rotti con altro tipo, con vetrocamera, utili per il risparmio energetico e al contenimento di un buon livello di benessere climatico.

ATTIVITÀ DIDATTICA IN AULA

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

L'attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni con utilizzo di materiale cartaceo e con le TIC come computer, LIM e tablet.

ATTREZZATURA UTILIZZATA

- Computer LIM, Lavagna (in ardesia, magnetica.)
  - Strumenti di uso comune per svolgere le attività didattiche (gessi anallergici, pennarelli..)
- SOSTANZE PERICOLOSE Gessi

NOTA : per le attrezzature utilizzate attenersi alle istruzioni riportate nelle allegate schede di sicurezza.

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del pericolo	Probabilità	Magnitudo	**Rischio**
Inalazione di polveri	Probabile	Modesta	**MEDIO**
Disturbi alle corde vocali	Probabile	Modesta	**MEDIO**
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	**BASSO**
Cadute, traumatismi vari per inciampo, scivolamenti e urti	Possibile	Modesta	**BASSO**
Incendio	Improbabile	Grave	**BASSO**
Postura	Possibile	Modesta	**BASSO**
Microclima	Probabile	Modesta	**BASSO**
Allergie	Possibile	Modesta	**BASSO**
Movimentazione manuale dei carichi	Possibile	Modesta	**BASSO**
Rumore	Possibile	Lieve	**BASSO**
Affaticamento della vista	Possibile	Lieve	**Medio BASSO**
Stress	Possibile	Lieve	**Medio BASSO**

PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- Formazione ed informazione sulle corrette posture da adottare durante lo svolgimento delle lezioni, ed in particolar modo per le attività che comportano la movimentazione dei carichi;
- Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività;
- Divieto di utilizzo di utenze non a norma rispetto ai requisiti minimi di sicurezza elettrica;
- Maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro;
- Predisporre adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria;
- Prevedere adeguate condizioni di illuminamento, sia come fattore di sicurezza che come fattore di igiene, attraverso una corretta potenza degli impianti e garantendo, attraverso una periodica e sistematica attività manutentiva, la costante disponibilità, specie degli impianti di emergenza.
- Evitare di parlare per più ore consecutive

PALESTRA

LA PALESTRA NON È NORMA, IN QUANTO È COMPLETAMENTE DISATTESO IL D.M. 18 DICEMBRE 1975.

Si cita il suddetto Decreto contenga norme tecniche relative all' edilizia relativa alla funzionalità didattica.

Si evidenzia la presenza di spalliere funzionali all'attività, ma collocate in uno spazio non adeguato e che risultano pericolose ***PER URTO ACCIDENTALE***.

Date le dimensioni del locale, durante tale attività, i ragazzi nel compiere azioni di gioco corrono il rischio di contusioni e traumi verso le pareti.

Non presenta un' areazione in grado di poter soddisfare il fabbisogno doppio durante l' attività sportiva presentando ridottissime zone per il ricambio d'aria.

È illuminata in maniera ottimale, visto il buon numero di luci fluorescenti a parete protette da grate.

È assicurata pure l' illuminazione d' emergenza che assicura un livello d' illuminazione non inferiore ai 5 LUX, nel pieno rispetto del Decreto Ministeriale 26 Agosto 1992 art.7 comma1.

L'illuminazione naturale è limitata nonostante la grandezza della superficie finestrata si generano zone d'ombra.

In palestra è presente un portone in ferro di grandi dimensioni di colore verde che funge, come già detto in precedenza, da uscita d' emergenza senza maniglione antipanico, pertanto è aperto.

Le dimensioni della palestra sono all' incirca 6,6 mt. x 16,5 mt. un' area complessiva di 105 m² circa.

Durante l' anno scolastico in questo ambiente potrebbero confluire più di due classi, con evidenti problemi di acustica e problematiche relative al microclima instaurato.

Da una porticina si accede, tramite ripide rampe di gradini, in un' altra zona sotterranea per la pratica di altre attività di tipo ludico motorie.

Anche in questo caso è evidente la problematica relativa al rumore, reso più cattivo dall' inevitabile rimbombo, e dalle situazioni microclimatiche che non garantiscono il giusto confort climatico al corpo.

Si determina, pertanto, un rischio caratterizzato da una probabilità che può essere ritenuta medio alta con una magnitudo notevole. Pertanto il ***RISCHIO RILEVATO NECESSITA DI UN' ATTENZIONE MEDIO-ALTA.***

Gli interventi di prevenzione si concretizzeranno nel seguente modo:

1) Richiesta interventi specifici all' Ente Locale Provincia per maniglione antipanico;
2) Apertura costante del portone per favorire il ricambio d' aria;
3) Maggiore e costante controllo degli alunni;
4) Nelle more si prescrive l' applicazione, ove possibile di protezioni morbide capaci di assorbire gli urti.

ATTIVITÀ IN PALESTRA

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

L'attività ginnica viene svolta nelle palestre o in alcuni casi nei campi sportivi all'aperto di proprietà dell'istituto, questo tipo di attività è prevalentemente svolta dagli alunni delle scuole medie superiori ed è seguita da docenti che hanno una formazione specifica.
Durante le attività di educazione fisica, i rischi derivano principalmente da:

a) Uso degli attrezzi;
b) Attività a corpo libero.

L'azione impropria, non coordinata, non calibrata dinamicamente può comportare infortunio sull'attrezzo, ovvero per urto contro il suolo per cadute in piano, contro parti fisse dell'impianto. Sarebbe sufficiente, ai fini della sicurezza, usare prudenza ed attenersi a regole operative impartite dal personale specializzato.
L'edificio scolastico in oggetto è dotato di un'ampia palestra coperta, destinata alle attività ginniche.
La pavimentazione della palestra è di tipo antiscivolo, adatto alle attività che qui si praticano.
L'illuminazione artificiale è invece garantita da corpi illuminanti a lampade poste lateralmente che risultano protetti da eventuali urti (es. pallonate).
All'interno del locale in oggetto è presente una rete da gioco per la pallavolo, e spalliere svedesi fisse a parete. Si rileva che non è in buono stato di manutenzione il sistema di riscaldamento ed aerotermi. Ci sono, inoltre, numerosi spigoli vivi pericolosi.

ELIMINAZIONE dei RISCHI (Norme da far rispettare agli alunni)

Per eliminare le situazioni di rischio e per tutelare la salute degli alunni sono state formulate le seguenti regole operative:

1) Utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria (scarpe ginniche con suola antisdrucciolo, tuta da ginnastica e/o divisa con maglietta, ginocchiere e protezioni idonee su indicazione del docente);
2) Attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività, e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le indicazioni;
3) Eseguire un accurato e specifico avviamento per riscaldare la muscolatura;
4) Lavorare in modo ordinato utilizzando solo l'attrezzatura necessaria ed uno spazio adeguato (riporre gli attrezzi eventualmente non necessari evitando che rimangono sul terreno d'azione);
5) Informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere, anche momentaneo;
6) Evitare di affaticarsi eccessivamente attuando periodi di recupero, anche al termine della lezione;
7) Non utilizzare le attrezzature in modo improprio (per fini diversi da quelli specifici) e senza l'autorizzazione del docente;
8) Non prendere iniziative personali;
9) Non utilizzare gli spazi a disposizione con un numero di persone maggiori di quello previsto dai regolamenti;
10) Utilizzare le consuete norme igieniche al termine dell'attività motoria.

Inoltre è opportuno che i docenti:

a) Diano spiegazioni chiare e precise, con norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi;
b) Evitino di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità delle persone.

ATTREZZATURA UTILIZZATA

- Attrezzatura di palestra in genere
- Rete di pallavolo
- Pedane
- Spalliere svedesi

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del pericolo	Probabilità	Magnitudo	**Rischio**
Ferite per contatti accidentali cavo di rete pallavolo	Possibile	Grave	**MEDIO**
Condizioni microclimatiche sfavorevoli (freddo invernale, caldo estivo, sbalzi termici, correnti d'aria)	Probabile	Modesta	**MEDIO**
Lesioni all'apparato muscolo-scheletrico da sforzi fisici (lombalgie, ernie, ecc.)	Possibile	Grave	**MEDIO**
Urti contro le pareti	Possibile	Grave	**Medio-Alto**
Urti, tagli e abrasioni durante lo svolgimento di attività ginniche con attrezzi	Possibile	Modesta	**BASSO**
Scivolamenti e cadute in piano	Possibile	Modesta	**BASSO**

PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

- I depositi degli attrezzi devono essere tenuti ordinatamente, devono essere dotati di idonee attrezzature per riporre materiali in sicurezza.
- Assicurarsi, prima dell'utilizzo, dell'integrità e della perfetta efficienza di tutte le attrezzature ginniche
- Proteggere i corpi illuminanti e i vetri con barriere antisfondamento.
- Dotare i locali di attrezzature idonee.
- Garantire condizioni microclimatiche favorevoli migliorando il sistema di ventilazione e quello di condizionamento/riscaldamento.
- Adeguare gli impianti elettrici in particolare per i luoghi a maggior rischio, come quelli degli spogliatoi, dei locali docce, ecc.
- La presenza attenta e costante del personale docente ed addetto alla sorveglianza impedisce l'utilizzo improprio dell'attrezzatura ed evita gli eventuali ferimenti accidentali.

SERVIZI IGIENICI E BARRIERE ARCHITETTONICHE

Il numero dei servizi appare sufficiente rispetto al numero degli alunni e personale, ma non tutti hanno una situazione ottimale per salubrità, in quanto alcuni di essi presentano macchie di umidità, in deroga a quanto stabilito dal D.P.R. n. 303 del 1956 art. 39 comma 1.

Al piano rialzato esiste una situazione di promiscuità nel bagno femminile dove è presente pure il servizio perle docenti che non garantisce la riservatezza, in quanto manca il solaio di copertura e comunica con il bagno delle alunne.

Nei bagni dei docenti manca la giusta areazione, mentre le porte dei bagni maschili del primo piano non si aprono nel verso dell' esodo.

È stato ricavato un bagno per portatori di handicap sia al primo piano, che al piano rialzato, anche se l'edificio, come già detto, non ha l'adeguamento strutturale alla normativa vigente in fatto di barriere architettoniche.

ARCHIVIO

La porta del locale non si apre nel verso dell' esodo e presenta due battenti di cui uno fisso in condizione di esercizio, ma apribile, e l' altro da cm 60/70 che si apre.

Si ricorda come nel rispetto del D.M. 26 Agosto 1992 l' accesso all' archivio deve avvenire tramite porte almeno **REI 60** dotate di congegno di auto chiusura.

Il carico d' incendio di ogni singolo locale non deve superare i 30 Kg/m; qualora venga superato il predetto valore, nel locale dovrà essere installato un impianto di spegnimento a funzionamento automatico. L' adeguamento della Provincia invece ha previsto il solo rilevatore di fumo.

IN OTTICA PREVENZIONALE, come vuole la norma citata pocanzi all' art. 6.2, ***E' STATO DOTATO DI UN ESTINTORE DI TIPO APPROVATO, DI CAPACITÀ ESTINGUENTE NON INFERIORE A 21 A.***

La situazione in ogni caso monitorata richiede interventi di prevenzione che si concretizzeranno nel seguente modo:

a) ***IL LOCALE DOVRÀ ESSERE SEMPRE BEN CHIUSO, MA FACILMENTE ISPEZIONABILE***;
b) Va fatta una ricognizione periodica di tutto il materiale per eliminare il superfluo;
c) ***I MATERIALI DEVONO ESSERE DEPOSITATI IN MODO DA CONSENTIRE UNA FACILE ISPEZIONABILITÀ, LASCIANDO CORRIDOI E PASSAGGI DI LARGHEZZA NON INFERIORE A 0,9 MT.***;
d) Le scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a 0,6 mt. dall' intradosso del solaio di copertura.

SEGRETERIA

I locali che ospitano la segreteria, del Liceo Classico "Carmine Sylos" appaiono appena sufficienti a contenere i sette operatori che vi lavorano.
L' evoluzione delle tecnologie informatiche hanno spronato le aziende in genere a migliorare la gestione e l' organizzazione in tutte le attività, comprese quelle d' ufficio.
L' ufficio di segreteria viene oggi considerato come centro di coordinamento di tutte le attività della scuola (fiscale, economico, burocratico, progettuale, tecnico, organizzativo), quindi una struttura indispensabile.
Nella valutazione dei rischi intervengono, per questo delicato ambiente, diversi fattori, come:

a) La distribuzione degli spazi;
b) Gli arredi;
c) Il controllo del clima;
d) Il controllo del rumore;
e) I rapporti tra luce naturale e luce artificiale;
f) Le relazioni tra le diverse zone di lavoro;
g) I rapporti interpersonali.

Appare evidente come l' ambiente di segreteria non essendo stato progettato per condizioni di lavoro rispondente alle sue finalità è stato nel tempo adattato alle esigenze lavorative in modo da mettere gli operatori nelle condizioni ottimali, integrando gli strumenti tecnologici negli spazi operativi (sfruttamento ottimale degli spazi) sistemando postazioni di lavoro poco affaticanti (corretto uso degli elementi tecnici, visione ottimale, ambiente) e organizzando un' appropriata postazione del posto di lavoro singolo o collettivo(gestione delle informazioni).
La rumorosità in questo tipo d' ambiente, è causato dall' uso di fotocopiatrici, stampanti, telefono, voci d' utenti vari, fax ecc. ecc.; ***ESSA NON COSTITUISCE NORMALMENTE, UN DANNO PER L'UDITO DEGLI OPERATORI, QUANTO PIUTTOSTO UN FATTORE CHE PORTA AD UNA FORTE DIMINUIZIONE DELL'ATTENZIONE E DELLA CONCENTRAZIONE MENTALE, CON CONSEGUENTI EFFETTI NEGATIVI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO, SUL RENDIMENTO LAVORATIVO E SULL'AFFATICAMENTO MENTALE DEL LAVORATORE.***
L' esposizione al rumore dovrebbe quindi essere diminuita il più possibile.
A questo fine è importante:

a) Limitare i rumori inattesi e intermittenti;
b) Non mettere in esercizio apparecchi o macchine d' ufficio rumorose nelle vicinanze di posti di lavoro con videoterminali;
c) Creare un "filtro" per l' entrata dei vari utenti;
d) Predisporre controsoffittature per l' assorbimento acustico dei rumori di fondo e di picco o singoli.

È altresì bene ricordare che stare non deve pertanto essere un' occupazione statica, ma dinamica e attiva, occorre quindi cambiare spesso posizione, almeno ogni 8-10 minuti.
La sedia deve avere caratteristiche tali da permettere all' operatore di cambiare spesso la posizione di lavoro, sia essa avanzata, eretta o inclinata indietro.

Un' illuminazione naturale è inadatta per posti di lavoro al computer, in quanto soggetta a notevoli oscillazioni durante la giornata. Occorre quindi rispettare alcune regole fondamentali:

1) I posti di lavoro sono da sistemare per quanto possibile in zone del locale lontano dalle finestre;
2) Orientare lo schermo-video perpendicolarmente alla superficie delle finestre (davanti o dietro lo schermo non devono mai esserci finestre);
3) L' arredamento non deve presentare superfici riflettenti che diventano oggetto di riflessi sullo schermo.
4) Un sistema efficace d' oscuramento delle finestre possono essere delle tende ignifughe.

SEGRETERIA SCOLASTICA

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Trattasi dei lavori d'ufficio delle segreterie scolastiche.

ATTREZZATURA UTILIZZATA

- Calcolatrice
- Stampante
- Personal computer
- Spillatrice
- Timbri

SOSTANZE PERICOLOSE

- Toner
- Inchiostri

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del pericolo	Probabilità	Magnitudo	**Rischio**
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	**BASSO**
Stress da fattori ambientali nei lavori di ufficio (rumore dovuto a stampanti, telefoni, presenza di pubblico)	Possibile	Modesta	**BASSO**
Affaticamento fisico legato alla posizione di lavoro.	Probabile	Lieve	**BASSO**
Rumore	Possibile	Lieve	**M. BASSO**
Affaticamento visivo per l'utilizzo di VDT	Possibile	Lieve	**M. BASSO**
Punture, tagli ed abrasioni	Possibile	Lieve	**M. BASSO**
Ferite, punture e tagli	Possibile	Lieve	**M. BASSO**

PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

- Non mantenere a lungo posizioni scomode o viziate. In caso di impossibilità in tal senso, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura
- Assumere una comoda posizione di lavoro.
- Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio
- La sostituzione del toner, essendo quest'ultimo tossico, deve essere effettuata da personale esperto
- Utilizzare la spillatrice con la dovuta attenzione e cura
- Posizionare la stampante in ambienti opportuni

LABORATORIO LINGUISTICO

Dopo due rampe di scale per accedere al piano superiore si trova il laboratorio linguistico. Esso presenta scarsa illuminazione naturale e un basso livello d'illuminazione artificiale.
Presenta un' unica entrata/uscita che non si apre nel verso dell' esodo e per potervi accedere bisogna scendere quattro gradini.
Presenta 28 postazioni garantendo un minimo di spazio tra gruppi di postazione disposti lungo un' unica parete a pettine.
Presenta un' unica superficie finestrata, non scorrevole con apertura a bandiera.
CI SONO TRACCE D'UMIDITÀ A SOFFITTO CAUSATE PROBABILMENTE DA PERDITE DEL LOCALE SOVRASTANTE CHE RISULTA ESSERE IN COMPLETO STATO DI ABBANDONO e frequentato da piccioni e volatili in genere.
IL LOCALE NON CONSENTE UN' OTTIMALE AREAZIONE.
Anche in questo caso il ***RISCHIO RILEVATO NECESSITA DI UN' ATTENZIONE MEDIO-ALTA.***
Gli interventi di prevenzione si concretizzano nel seguente modo:

a) Interventi specifici all' Ente Locale Provincia per rimozione di umidità;
b) Cautela da parte di tutti gli operatori all' uso delle prese;
c) Fornitura di cartello che indica la presenza di gradini.

LABORATORIO DI FISICA

Il locale dove è allocato il Laboratorio di *FISICA* comunica con altri ambienti adiacenti di cui uno funge da deposito/officina.
La comunicazione tra il locale per le esercitazioni ed il locale deposito, deve essere munita di porta dotata di chiusura automatica aventi resistenza al fuoco almeno **REI 60**.
Nel locale sono disposti lungo il perimetro, grossi e alti armadi di legno che contengono dispositivi per la didattica e strumentazioni varie.
Si evince subito la problematica di rottura e frantumazione dovuta ai vetri di tipo normale di grossa dimensione, non avendo le caratteristiche di quelli adeguati alle norme di sicurezza (*VETRI VISARM ANTISFONDAMENTO*).

Scaturisce una situazione di prevenzione che si concretizza nel seguente modo:

a) Massima attenzione che i docenti assieme all' assistente devono avere quando è ospitata una classe;

Il locale deposito annesso, officina, presenta umidità a pavimento e sulle pareti oltre a muffe e scrostature d' intonaco, dovuti a poca areazione. In esso vi è accantonamento di materiali didattici misti insieme ad attrezzi meccanici come tornio, trapano a colonna ecc. Non è frequentato dagli alunni.

LABORATORIO DI CHIMICA (RISCHIO CHIMICO)

Nel Liceo Classico "C. Sylos" è attivo un laboratorio di chimica che necessita di una valutazione del rischio, vista la particolare attività svolta.

Prima di utilizzare qualsiasi prodotto chimico bisogna acquisire le informazioni sulle sue caratteristiche attraverso le schede di sicurezza, fasi di rischio, consigli di prudenza. Attenersi quindi alle indicazioni riportate per la manipolazione, stoccaggio e smaltimento.

Non bisogna introdurre in laboratorio sostanze e oggetti estranei alle attività lavorative.

Non abbandonare materiale non identificabile nel laboratorio e all' interno della cappa.

Tutti i contenitori devono essere correttamente etichettati in modo da poterne riconoscere in qualsiasi momento il contenuto.

Non bisogna lasciare mai, senza controllo, reazioni chimiche in corso.

E' buona norma indossare sempre il camice ed è assolutamente vietato mangiare, bere e fumare.

Il laboratorio deve essere sempre mantenuto pulito ed in ordine.

Al termine delle attività rimuovere prontamente dai piani di lavoro la vetreria e le attrezzature utilizzate. Raccogliere, separare ed eliminare in modo corretto i rifiuti chimici, solidi e liquidi prodotti in laboratorio; è vietato scaricarli in fogna o abbandonarli nell' ambiente.

Evitare l' eccessivo affollamento nei laboratori. Riferire sempre al Responsabile del laboratorio eventuali incidenti o condizioni di non sicurezza.

Il Responsabile del laboratorio deve istruire adeguatamente il personale che afferisce al laboratorio, compresi studenti e eventuali tirocinanti.

Egli deve predisporre un manuale operativo che identifichi i rischi effettivi o potenziali di ogni singola fase di lavorazione e che indichi i comportamenti che devono essere assunti per eliminare o minimizzare detti rischi.

Prioritariamente devono essere adottati mezzi di protezione collettiva (ad esempio attività a rischio solo all' interno della cappa, captazione alla fonte, aereazione, ecc..). Evitare la presenza di fonti di accensione che potrebbero dar luogo ad incendi ed esplosioni.

Nel laboratorio di chimica è presente altresì una cappa di **SICUREZZA BIOLOGICA di Classe I.**

La cappa di Classe I garantisce la protezione dell' operatore tramite un flusso d'aria aspirato da un' apertura frontale, senza prefiltro. L'aria, una volta attraversata la superficie di lavoro, non viene mandata in circolo, ma espulsa all' esterno dopo filtrazione **HEPA**.

La cappa in questione è in grado di proteggere l' operatore dalla contaminazione (agenti biologici con basso rischio d' infezione), ma non proteggono i campioni da una eventuale contaminazione esterna.

CORRETTO USO DELLA CAPPA:

a. Accendere il motore di aspirazione almeno dieci minuti prima dell' inizio delle attività per stabilizzare il flusso laminare;

b. Accertarsi che il vetro frontale(se a scorrimento come nel nostro caso) sia all' altezza giusta (20-30 cm.);
c. Ridurre allo stretto indispensabile la presenza sotto cappa di oggetti, contenitori, apparecchiature.
d. Lavorare il più possibile nella zona centrale della cappa;
e. Al termine delle attività, pulire accuratamente il piano di lavoro della cappa con materiale disinfettante;
f. In caso di versamento di materiale biologico all' interno della cappa, adottare le seguenti procedure :
   1. Non spengere la cappa;
   2. Rimuovere immediatamente dal piano di lavoro , con materiale imbevuto di disinfettante, i versamenti;
   3. Disinfettare le pareti, le superfici e gli strumenti.

- ***NEL LABORATORIO È PRESENTE UNA VECCHIA CAPPA (PROBABILMENTE NON FUNZIONANTE).***
- ***MANCA UNA SECONDA USCITA DI SICUREZZA A NORMA***
- ***I VETRI DEGLI ARMADI NON SONO VETRI VISARM***
- ***VI È UN SOLO RUBINETTO D'ACQUA CORRENTE***
- ***MANCA UN DISPOSITIVO LAVAOCCHI D' EMERGENZA.***
- ***MANCA UN CONTENITORE PER GLI SCARTI DELLE LAVORAZIONI.***
- ***VI È UN'UNICA SUPERFICIE FINESTRATA***

Gli interventi di prevenzione si concretizzano nel seguente modo:

a) Massima attenzione da parte di tutti quando si frequenta il laboratorio;
b) ***DOTARE*** il laboratorio di ***D.P.I.;***
c) Sia i docenti, che l' assistente e gli alunni devono indossare i camici;
d) Visto i problemi d' areazione, bisogna favorire il ricambio d' aria, dopo ogni esercitazione.

MISURE D' EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO NEI LABORATORI CHIMICI

Nei casi d' infortunio dovuto a schizzi di prodotti corrosivi, procedere ad un energico lavaggio con acqua o meglio ancora con soluzioni neutralizzanti opportunamente preparate.
Predisporre nelle vicinanze dei luoghi di lavoro dove vengono utilizzati prodotti corrosivi, docce e lavaocchi d' emergenza.

ATTENZIONE: ***DI SOLITO LE REAZIONI NELLE QUALI SONO COINVOLTI GLI ACIDI DANNO LUOGO A SVILUPPO DI IDROGENO CHE CON L'OSSIGENO DELL'ATMOSFERA PUÒ DAR LUOGO AD UNA MISCELA ESPLOSIVA.***

È opportuno fornire un' adeguata ventilazione dell' area e predisporre misure antincendio.

IN CASO D' INGESTIONE: se la persona è cosciente, far bere molta acqua per diluire la sostanza, non tentare di farla rigurgitare.

IN CASO DI INALAZIONE: trasferire la persona all' aria fresca, tenerla a riposo e al caldo. In caso di difficoltà respiratoria praticare la respirazione artificiale.

IN CASO DI CONTATTO CUTANEO: togliere subito eventuali abiti inzuppati e lavare subito la parte colpita con molta acqua, poi eventualmente una soluzione neutralizzante (sodio bicarbonato al 5%) nel caso di acidi.

IN CASO DI CONTATTI CON GLI OCCHI: lavare subito con molta acqua sollevando le palpebre.

IN OGNI CASO FARE INTERVENIRE URGENTEMENTE UN MEDICO.

È importante altresì, in base al D.L. 16 Luglio 1998 n. 285 in materia di classificazione, imballaggio ed etichettatura dei preparati pericolosi, a norma dell' art. 38 della Legge 24 Aprile 1998 n. 128, acquistare e quindi manipolare reagenti che rispondono a tali norme.

ETICHETTATURA:

Ogni imballaggio deve recare le seguenti indicazioni scritte in modo leggibile e indelebile, in lingua italiana:

a) Denominazione o nome commerciale del preparato;
b) Nome e indirizzo completo del responsabile dell' immissione sul mercato che può essere il fabbricante, l' importatore o il distributore;
c) Il nome chimico delle sostanze presenti nel preparato responsabile dei rischi più rilevanti per la salute;
d) I simboli di pericolo necessari;
e) Le indicazioni relative alle FRASI DI RISCHIO R, cioè ai rischi specifici;
f) Le indicazione concernenti le FRASI S, cioè i consigli di prudenza;
g) Il quantitativo nominale del contenuto, cioè massa nominale o volume nominale, nel caso di preparati venduti al dettaglio.

L'ESERCITAZIONI IN LABORATORIO

Rischi specifici per la salute e la sicurezza delle persone possono insorgere anche durante le attività didattiche svolte nei laboratori, in relazione con la natura delle esercitazioni, la pericolosità delle apparecchiature e dei materiali usati e con l' eventuale esposizione ad agenti fisici, chimici i biologici.

Al riguardo, è necessario ricordare che, ai sensi del D.M. Pubblica Istruzione 29 Settembre 1998, n. 382, "le attività svolte nei laboratori… hanno istituzionalmente carattere dimostrativo-didattico". Pertanto, anche nei casi in cui gli allievi sono chiamati ad operare direttamente, tutte le operazioni debbono svolgersi sempre sotto la giuda e la vigilanza dei docenti e dei loro collaboratori.

L' uso di ogni laboratorio è specificamente regolamentato, con particolare riferimento alla prevenzione e protezione contro l' incendio e all' eventuale presenza di prodotti o rifiuti pericolosi.

L' attività di ciascun laboratorio viene programmata a cura del docente preposto.

I docenti, in collaborazione col personale addetto, controlleranno il regolare funzionamento delle apparecchiature prima dell'uso e illustreranno agli allievi i rischi specifici che possono derivarne; controlleranno l' efficienza dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, esigendone l'effettivo uso, ove necessario; daranno agli allievi le istruzioni per la corretta esecuzione delle operazioni.

Gli allievi devono osservare le disposizioni ricevute, rispettare le indicazioni della segnaletica, astenersi ad operazioni non espressamente previste, comunicare immediatamente al personale addetto eventuali anomalie nel funzionamento delle attrezzature.

L'accesso ai laboratori è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal personale.

ATTIVITÀ DI LABORATORIO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

L'attività di laboratorio viene svolta in locali adeguatamente attrezzati per le attività da svolgere. Più frequentemente si incontrano laboratori nelle scuole medie e superiori per le quali il corso di studio può prevedere applicazioni pratiche delle materie studiate.

ATTREZZATURA UTILIZZATA

- Utensili elettrici portatili
- Taglierina
- Forbici
- Compressore
- Seghetto manuale, chiodi, martello, compensato, ecc.
- Trapano manuale
- Pile, lampadine, filo elettrico, nastro isolante, interruttori
- Colori ad acqua, a cera, ad olio, argilla

SOSTANZE PERICOLOSE

- Detergenti
- Solventi, colle, vernici, inchiostri,ecc.

Nota : per le attrezzature e per le sostanze effettivamente utilizzate attenersi alle istruzioni riportate nelle relative schede di sicurezza.

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del pericolo	Probabilità	Magnitudo	**Rischio**
Elettrocuzione	Possibile	Grave	**MEDIO**
Incendio	Possibile	Grave	**MEDIO**
Irritazioni cutanee	Possibile	Modesta	**BASSO**
Irritazioni alle vie respiratorie	Possibile	Modesta	**BASSO**
Offesa alle mani ed altre parti del corpo	Possibile	Modesta	**BASSO**
Bruciature durante l'uso degli utensili elettrici portatili	Possibile	Modesta	**BASSO**
Allergie	Possibile	Modesta	**BASSO**
Proiezione di trucioli durante l'uso degli utensili elettrici portatili	Possibile	Modesta	**BASSO**
Rumore	Possibile	Modesta	**BASSO**
Inalazione di polveri	Probabile	Lieve	**BASSO**
Infortuni da taglio per uso di forbici, lamette, rasoi.	Possibile	Modesta	**BASSO**
Ribaltamento degli scaffali e caduta di materiale depositato	Improbabile	Grave	**BASSO**
Microclima	Possibile	Modesta	**BASSO**
Affaticamento della vista per scarsa illuminazione	Probabile	Lieve	**BASSO**

PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

- Saranno predisposti comandi di emergenza per interrompere rapidamente l'alimentazione all'intero impianto elettrico (sul quadro generale) e a sue parti (sui quadri di zona); tali comandi saranno noti a tutte le maestranze e facilmente raggiungibili ed individuabili. (Norme CEI 64-8/4 Sez.464 - Norme CEI 64-8/7 Art.704.537)
- Gli utensili elettrici portatili provvisti di doppio isolamento elettrico non saranno collegati all'impianto di terra.
- Gli utensili elettrici portatili dovranno essere corredati da un libretto d'uso e manutenzione. (Art.374 - DPR 547 del 27/04/1955)
- Il compressore sara' dotato di una gabbia in rete metallica contro il contatto con gli organi di trasmissione. (Art.56 - DPR 547 del 27/04/1955)
- Il compressore prevedera' il collegamento all'impianto di terra. (Art.271 - DPR 547 del 27/04/1955)
- Ai lavoratori vengono vietate operazioni di manutenzione o pulizia con il compressore collegato all'impianto.. Riferimento:Art.48 - DPR 547 del 27/04/1955 Riferimento:Art.49 - DPR 547 del 27/04/1955
- Altre valvole antiritorno sono installate sulle tubazioni dei gas del cannello ossiacetilenico il più vicino possibile al cannello ad una distanza non superiore ai 2 metri.. Riferimento:Art.253 - DPR 547 del 27/04/1955
- Durante l'uso del cannello ossiacetilenico le bombole vengono tenute lontane ed efficacemente protette da forti irradiazioni di calori provocate anche dai raggi solari, forni, stufe, ecc.. Riferimento:Art.252 - DPR 547 del 27/04/1955
- Durante l'uso del cannello ossiacetilenico nei locali chiusi viene assicurata una buona ventilazione generale ricorrendo eventualmente all'uso di aspiratori portatili per impedire il ristagno di fumi nel locale.. Riferimento:Art.250 - DPR 547 del 27/04
- Durante l'uso del cannello ossiacetilenico sono allontanati gli eventuali materiali che, per la loro natura, risultino infiammabili, facilmente combustibili o danneggiabili. Quando ciò non è possibile detti materiali sono opportunamente protetti contro le scintille.
- Durante l'uso del cannello ossiacetilenico vengono prese le necessarie precauzioni (ripari o schermi) per evitare che radiazioni dirette o scorie investano altri lavoratori.. Riferimento:Art.259 - DPR 547 del 27/04/1955
- Durante l'uso del cannello ossiacetilenico vi è un estintore a polvere a disposizione.. Riferimento:Art.33 - DPR 547 del 27/04/1955
- Durante l'uso del cannello ossiacetilenico, nei lavori in quota, vengono adottate idonee precauzioni per evitare che materiali, attrezzi, utensili o spruzzi incandescenti possano arrecare danno a persone o cose che eventualmente si trovassero nella zona sottostante.
- I tubi di gomma per i due gas del cannello ossiacetilenico vengono mantenuti in buone condizioni.. Riferimento:Art.374 - DPR 547 del 27/04/1955
- Durante l'uso di sostanze del tipo in esame devono essere adottati gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo.
- Ogni sostanza del tipo in esame deve essere opportunamente conservata
- Immediatamente a valle del riduttore del cannello ossiacetilenico è montata una valvola di sicurezza contro i ritorni di fiamma.. Riferimento:Art.253 - DPR 547 del 27/04/1955
- In caso di trasporto di bombole del cannello ossiacetilenico mediante gru viene fatto ricorso all'uso di appositi portabombole o contenitori per rendere il trasporto il più sicuro possibile.. Riferimento:Art.254 - DPR 547 del 27/04/1955
- Le bombole del cannello ossiacetilenico vengono efficacemente assicurate con collari o con catenelle, a parti fisse o ad appositi carrelli che ne garantiscano la stabilità sia durante il trasporto che sul posto di lavoro.. Riferimento:Art.254 - DPR 547

- Le bombole del cannello ossiacetilenico vengono impiegate con apposito riduttore di pressione.. Riferimento:Art.241 - DPR 547 del 27/04/1955
- Le valvole situate in testa alle bombole del cannello ossiacetilenico, salvo quando vi è applicato il riduttore di pressione, vengono sempre protette col relativo cappuccio.. Riferimento:Art.241 - DPR 547 del 27/04/1955
- Per il bloccaggio delle giunzioni e collegamenti del cannello ossiacetilenico si fa uso di fascette stringitubo. Riferimento:Art.241 - DPR 547 del 27/04/1955
- Per l'uso degli utensili elettrici portatili saranno osservate le ore di silenzio imposte dai regolamenti locali. Riferimento:DPCM 01/03/91
- Per l'uso del compressore saranno osservate le ore di silenzio imposte dai regolamenti locali. Riferimento:DPCM 01/03/91
- Durante l'uso di sostanze del tipo in esame non devono essere consumati cibi e bevande
- Viene ricordato ai lavoratori di non adoperare gli attrezzi manuali di uso comune su parti di impianti elettrici in tensione
- Prevedere idonea etichettatura delle sostanze chimiche o tossiche presenti
- Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze chimiche o tossiche utilizzate
- Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate
- Le presse e le trance devono avere dispositivi atti ad evitare infortuni alle mani : stampi chiusi o schermi fissi o mobili con fine corsa o fotocellule o doppi comandi contemporanei e a pressione continua. Utilizzare un apprestamento antinfortunistico nel caso di utilizzo del pedale.
- Le protezioni amovibili devono avere un dispositivo di blocco collegato con gli organi di messa in moto della macchina in modo da impedire di rimuovere ed aprire il riparo quando la macchina è in movimento e non consentire l'avviamento se il riparo non è in posizione di chiusura (DPR 547/55)
- Non effettuare interventi su apparecchiature con organi in movimento prima che siano disattivate (DPR 547/55)
- Protezione dei coltelli e dispositivi antiespulsione del pezzo per la pialla a spessore (DPR 547/55)
- Predisporre doppi comandi a sicurezza per le presse di stampaggio (DPR 547/55)
- Segregare le parti pericolose delle taglierine (DPR 547/55)
- Installare alle presse da stiro doppi pulsanti ad azione contemporanea o dispositivi equivalenti (DPR 303/56)
- Nelle operazioni di pulizia utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibile (DPR 303/56 e DLg 626/94)
- Installare schermature che rendano inaccessibili le zone in cui operano gli organi lavoratori delle macchine.
- Prevedere nel reparto lavorazione plastica un idoneo impianto di ventilazione per un adeguato ricambio dell'aria e/o aspirazioni localizzate su presse, estrusori, forni di riscaldo.
- Scegliere prodotti detergenti con pH vicini al neutro.
- Verificare l'integrità della macchina, in tutte le sue parti
- Nell'utilizzo di macchinari ed attrezzature con organi meccanici in movimento e con dispositivi rotanti non indossare indumenti con parti libere e svolazzanti che potrebbero impigliarsi negli ingranaggi
- Utilizzare e conservare gli attrezzi taglienti con la dovuta attenzione e cura
- Verificare l'efficienza dei comandi e dell'interruttore di emergenza
- Verificare l'efficienza dello schermo paraschegge
- Predisporre adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria.
- La presenza attenta e costante del docente impedisce l'utilizzo improprio degli strumenti a disposizione e quindi evita ferimenti accidentali non legati all'attività didattica.
- Dotare i locali di attrezzature idonee e migliorare la dotazione di arredi di servizio.

- Prevedere adeguate condizioni di illuminamento, sia come fattore di sicurezza che come fattore di igiene, attraverso una corretta potenza degli impianti e garantendo, attraverso una periodica e sistematica attività manutentiva, la costante disponibilità, specie degli impianti di emergenza.
- Ricambio dell'aria frequente
- Verificare il corretto ancoraggio delle scaffalature ai muri

DATI RELATIVI AD AGENTI FISICI: RISCHIO RUMORE

ESPOSIZIONE AL RUMORE

Ai sensi dell'art. 190 del D. Lgs. 81/08, dovrà essere valutato il rumore durante le effettive attività lavorative , prendendo in considerazione in particolare:

- Il livello, il tipo e la durata dell'esposizione, ivi inclusa ogni esposizione a rumore impulsivo
- I valori limite di esposizione ed i valori di azione di cui all'art. 189 del D. Lgs. 81/08
- Tutti gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rumore
- Gli effetti sulla salute e sicurezza dei lavoratori derivanti dalle interazioni tra rumore e sostanze ototossiche connesse all'attività svolta e fra rumore e vibrazioni, seguendo attentamente l'orientamento della letteratura scientifica e sanitaria ed i suggerimenti del medico competente
- Le informazioni sull'emissione di rumore fornite dai costruttori delle attrezzature impiegate, in conformità alle vigenti disposizioni in materia
- L'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre l'emissione di rumore;
- Il prolungamento del periodo di esposizione al rumore oltre l'orario di lavoro normale, in locali di cui è responsabile
- Le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria, comprese, per quanto possibile, quelle reperibili nella letteratura scientifica;
- La disponibilità di dispositivi di protezione dell'udito con adeguate caratteristiche di attenuazione.

CLASSI DI RISCHIO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE

Fascia di appartenenza *(Classi di Rischio)*	**Sintesi delle Misure di prevenzione** *(Per dettagli vedere le singole valutazioni)*
Classe di Rischio 0 **Esposizione ≤ 80** dB(A)	Nessuna azione specifica (*)
Classe di Rischio 1 **80 < Esposizione < 85** dB(A)	**INFORMAZIONE E FORMAZIONE**: formazione ed informazione in relazione ai rischi provenienti dall'esposizione al rumore **DPI** : messa a disposizione dei lavoratori dei dispositivi di protezione individuale dell'udito (art. 193 D. Lgs. 81/08, comma 1, lettera a)

Fascia di appartenenza *(Classi di Rischio)*	Sintesi delle Misure di prevenzione *(Per dettagli vedere le singole valutazioni)*
	VISITE MEDICHE : solo su richiesta del lavoratore o qualora il medico competente ne confermi l'opportunità (art. 196, comma 2, D. Lgs. 81/08) **INFORMAZIONE E FORMAZIONE**: formazione ed informazione in relazione ai rischi provenienti dall'esposizione al rumore; adeguata informazione e formazione sull'uso corretto delle attrezzature di lavoro in modo da ridurre al minimo la loro esposizione al rumore
Classe di Rischio 2 **85 ≤ Esposizione ≤ 87** dB(A)	**DPI** : Scelta di DPI dell'udito che consentano di eliminare il rischio per l'udito o di ridurlo al minimo, previa consultazione dei lavoratori o dei loro rappresentanti (Art. 193, comma 1, lettera c, del D. Lgs. 81/08). Si esigerà che vengano indossati i dispositivi di protezione individuale dell'udito (art. 193 D. Lgs. 81/08, comma 1, lettera b) **VISITE MEDICHE** : Obbligatorie (art. 196, comma 1, D. Lgs. 81/08) **MISURE TECNICHE ORGANIZZATIVE** : Vedere distinta **INFORMAZIONE E FORMAZIONE**: formazione ed informazione in relazione ai rischi provenienti dall'esposizione al rumore; adeguata informazione e formazione sull'uso corretto delle attrezzature di lavoro in modo da ridurre al minimo la loro esposizione al rumore
Classe di Rischio 3 **Esposizione > 87** dB(A)	**DPI** : Scelta di dispositivi di protezione individuale dell'udito che consentano di eliminare il rischio per l'udito o di ridurlo al minimo, previa consultazione dei lavoratori o dei loro rappresentanti (Art. 193, comma 1, lettera c, del D. Lgs. 81/08) Imposizione dell'obbligo di indossare DPI dell'udito in grado di abbassare l'esposizione al di sotto dei valori inferiori di azione salvo richiesta e concessione di deroga da parte dell'organo di vigilanza competente (art. 197 D. Lgs. 81/08) Verifica l'efficacia dei DPI e verifica che l'esposizione scenda al di sotto del valore inferiore di azione **VISITE MEDICHE** : Obbligatorie (art. 196, comma 1, D. Lgs. 81/08) **MISURE TECNICHE ORGANIZZATIVE** : Vedere distinta

(*) Nel caso in cui il Livello di esposizione sia pari a 80 dB(A) verrà effettuata la Formazione ed informazione in relazione ai rischi provenienti dall'esposizione al rumore.

MISURE TECNICHE ORGANIZZATIVE

Per le Classi di Rischio **2** e **3**, verranno applicate le seguenti misure tecniche ed organizzative volte a ridurre l'esposizione al rumore, come previsto :

- Segnalazione, mediante specifica cartellonistica, dei luoghi di lavoro dove i lavoratori possono essere esposti ad un rumore al di sopra dei valori superiori di azione, nonché. Dette aree saranno inoltre delimitate e l'accesso alle stesse sarà limitato.
- Adozione di altri metodi di lavoro che implicano una minore esposizione al rumore;
- Scelta di attrezzature di lavoro adeguate, tenuto conto del lavoro da svolgere, che emettano il minor rumore possibile, inclusa l'eventualità di rendere disponibili ai lavoratori attrezzature di lavoro conformi ai requisiti di cui al titolo III, il cui obiettivo o effetto è di limitare l'esposizione al rumore;
- Progettazione della struttura dei luoghi e dei posti di lavoro;
- Adozione di misure tecniche per il contenimento del rumore trasmesso per via aerea, quali schermature, involucri o rivestimenti realizzati con materiali fonoassorbenti;
- Adozione di misure tecniche per il contenimento del rumore strutturale, quali sistemi di smorzamento o di isolamento;
- Opportuni programmi di manutenzione delle attrezzature di lavoro, del luogo di lavoro e dei sistemi sul posto di lavoro;
- Riduzione del rumore mediante una migliore organizzazione del lavoro attraverso la limitazione della durata e dell'intensità dell'esposizione e l'adozione di orari di lavoro appropriati, con sufficienti periodi di riposo.

Nel caso in cui, data la natura dell'attività, il lavoratore benefici dell'utilizzo di locali di riposo messi a disposizione dal datore di lavoro, il rumore in questi locali sarà ridotto a un livello compatibile con il loro scopo e le loro condizioni di utilizzo

DATI RELATIVI AD AGENTI FISICI: VIBRAZIONI

ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI

Dal punto di vista igienistico, l'esposizione umana a vibrazioni si differenzia in:

- Esposizione del Sistema Mano-Braccio, indicata con acronimo inglese **HAV** (**H**and **A**rm **V**ibration). Si riscontra in lavorazioni in cui s'impugnino utensili vibranti o materiali sottoposti a vibrazioni o impatti. Questo tipo di vibrazioni possono indurre a disturbi neurologici e circolatori digitali e lesioni osteoarticolari a carico degli arti superiori, definito con termine unitario "Sindrome da Vibrazioni Mano-Braccio". L'esposizione a vibrazioni al sistema mano-braccio è generalmente causata dal contatto delle mani con l'impugnatura di utensili manuali o di macchinari condotti a mano.
- Esposizione del corpo intero, indicata con acronimo inglese **WBV** (**W**hole **B**ody **V**ibration). Si riscontra in lavorazioni a bordo di mezzi di movimentazione usati in industria ed in agricoltura, mezzi di trasporto e in generale macchinari industriali vibranti che trasmettano vibrazioni al corpo intero. Tale esposizione può comportare rischi di lombalgie e traumi del rachide per i lavoratori esposti.

Per effettuare la valutazione dell'esposizione al rischio vibrazioni si procederà nel seguente modo:

1. Individuazione dei lavoratori esposti al rischio.
2. Individuazione, per ogni lavoratore, del tempo di esposizione (rappresentativo del periodo di maggior esposizione in relazione alle effettive situazioni di lavoro).
3. Individuazione (marca e tipo) delle singole macchine o attrezzature utilizzate.
4. Individuazione, in relazione alle macchine ed attrezzature utilizzate, del livello di esposizione durante il loro utilizzo.
5. Determinazione del livello di esposizione giornaliero normalizzato al periodo di riferimento di 8 ore.

I criteri igienistici formulati nell'ambito degli attuali standard sono basati su previsioni di prevalenza del fenomeno di Raynaud o del "dito bianco", a seguito dell'esposizione a vibrazioni mano-braccio.
Si assume inoltre che tali criteri siano sufficientemente cautelativi, anche ai fini della prevenzione di altri effetti patologici a carico degli arti superiori, associati all'esposizione a vibrazioni.

TUTELA DELLA MATERNITÀ
(D. Lgs. 26/03/01 n° 151)

Il presente documento di valutazione dei rischi si articola nelle seguenti sezioni:

- Indicazione dei criteri adottati nella valutazione
- Indicazione sugli indici di valutazione e sulle probabilità di rischio
- Valutazione dei rischi nei vari plessi scolastici
- Interventi e misure di prevenzione e protezione

1) INDICAZIONE DEI CRITERI ADOTTATI NELLA VALUTAZIONE

Si ritiene che ogni situazione di servizio del personale scolastico vada valutata a seconda della tipologia del lavoro svolto e delle situazioni specifiche del contesto scolastico, come la presenza di alunni con problematiche di iperattività e di caratterialità. Va valutata altresì la presenza di agenti fisici o biologici che possono comportare rischi per la gestante e/o per il feto.

2) VALUTAZIONE DEI RISCHI NEI PLESSI SCOLASTICI E ANALISI DELLE SITUAZIONI DI PERICOLO

- Presenza dei virus della ***ROSOLIA*** e della ***TOXOPLASMOSI*** per la lavoratrice che non risulti immune;
- Manovalanza pesante, uso di scale mobili o impalcature, trasporto di carichi;
- Uso di scale;
- Rumore;
- Affaticamento fisico e mentale;
- Lavori che comportano uno stazionare in piedi per più di metà dell' orario;
- Presenza di alunni caratteriali e/o iperattivi.

3) INDICAZIONE SUGLI INDICI DI VALUTAZIONE E SULLE PROBABILITÀ DI RISCHIO

I rischi vengono valutati in base alla probabilità che un evento possa accadere e al danno che può provocare.

Vengono quindi definite 4 categorie di rischio, in relazione alla tabella :

I = IRRILEVANTE

C = CONTENUTO

R = RILEVANTE

E = ELEVATO

4) INTERVENTI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

	RISCHIO	***VALUTAZIONE***	***INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE***
2.1	*Virus rosolia e toxoplasmosi*	***C***	La lavoratrice in stato di gravidanza darà immediata informazione al datore di lavoro se non c'è vaccinazione. Attivazione procedura per collocamento in astensione anticipata o per utilizzazione in altri compiti. Richiedere certificato medico degli alunni assenti per più di 5 gg. Dare informazione al datore di lavoro in caso d' assenza di alunni dovuta ad agenti biologici che possano danneggiare la salute della lavoratrice in gravidanza.
2.2	*Manovalanza pesante; uso di scale mobili o impalcature, trasporto carichi*	***E***	Divieto dalla funzione
2.3	*Uso di scale dell' edificio scolastico*	***C***	Prestare servizio al piano terra o il più vicino possibile alle uscite d' emergenza.
2.4	*Rumore*	***I***	Verifica del datore di lavoro se il rumore supera i limiti previsti dalla legge.
2.5	*Affaticamento fisico e mentale*	***C***	Verifica del datore di lavoro tramite certificazione medica.
2.6	*Stazionare in piedi per più del 50% del tempo*	***C***	Concordare con la lavoratrice la riorganizzazione del servizio.
2.7	*Presenza di alunni caratteriali e/o iperattivi*	***R***	Su specifica segnalazione scritta dei docenti della classe. Riorganizzazione del servizio.

RISCHIO CONNESSI ALLE DIFFERENZE DI GENERE

MOLESTIE

Comportamenti qualificabili come "molestie sessuali", che possono provenire da colleghi oppure dal datore di lavoro, possono verificarsi nei confronti delle donne e in alcuni casi, meno frequenti, anche degli uomini.
Appositi regolamenti oppure contratti collettivi li prendono in considerazione come comportamenti vietati e sanzionabili. Anche in assenza di queste regole, si tratta comunque di comportamenti che ledono la dignità, la libertà ed il decoro della persona che vanno comunque tutelate sul luogo di lavoro. Secondo il D.Lgs. 145/2005 che ha attuato la D. 73/2002 le molestie sessuali sono definite come discriminazione qualora:

- Consistano in comportamenti indesiderati posti in essere per ragioni connesse al sesso aventi lo scopo o l' effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, umiliante, degradante od offensivo;
- Consistano in comportamenti indesiderati a connotazione sessuale espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l' effetto di violare la dignità della persona e di creare un clima intimidatorio, degradante, umiliante od offensivo.

Le molestie possono causare disagi psicologici, forme di ansia, e riflettersi negativamente sulla vita personale e lavorativa.
I comportamenti possono essere molto vari, ma a base direttamente o indirettamente sessuale, e sono caratterizzati dal fatto che non sono né desiderati da che li subisce, né graditi.

Ciò premesso, l' ambiente di lavoro nel quale opera il personale scolastico, quasi completamente femminile, favorisce una serenità di rapporti interpersonali in cui non trovano posto possibili rischi di molestie da parte di colleghi o altri operatori presenti.

DIVIETO DI FUMO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI
(legge 11 novembre 1975, n°584 e successive modifiche ed integrazioni)

Nei locali nei quali si applica il divieto di fumo dovranno essere apposti cartelli con l'indicazione del divieto stesso, nonché l' indicazione della relativa norma, delle sanzioni applicabili, del soggetto cui aspetta vigilare sull' osservanza del divieto e accertare le infrazioni.
I Dirigenti preposti alle strutture amministrative e di servizio individueranno in ciascuna di esse uno o più funzionari incaricati di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, di verbalizzarle e di riferirne all' autorità competente, come previsto dalla legge 24 novembre 1981, n°689.

REGOLAMENTO DEL DIVIETO DI FUMO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Il presente regolamento applica la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14.12.95 (G.U. 15.01.96, n°11) e disciplina il divieto di fumo nei locali della scuola.

- ***DESTINATARI***

Sono tenuti all' osservanza del presente regolamento, oltre agli utenti che accedono nei locali in cui vige il divieto, tutto il personale dipendente ed ogni altra persona che si trovi a qualsiasi titolo nei locali stessi.

- ***LOCALI IN CUI VIGE IL DIVIETO***

È fatto divieto di fumare in tutti i locali aperti al pubblico, utilizzati a qualunque titolo, per l' esercizio di funzioni istituzionali.
Per locale "aperto al pubblico" si intende quello al quale la generalità degli amministrati e degli utenti può accedere, senza formalità e senza bisogno di particolari permessi, negli orari stabiliti.
È fatto comunque divieto di fumare nei luoghi nominativamente indicati nell' art.1 della legge 11.11.1975, n°584, ancorché non si tratti di locali aperti al pubblico nel senso sopra indicato.
È fatto inoltre divieto di fumare nei seguenti locali anche se non aperti al pubblico: locale caldaia, locale archivio alunni e locale deposito.

- ***PUBBLICAZIONE DEL DIVIETO***

Nei locali nei quali si applica il divieto di fumo saranno esposti, in modo e posizione ben visibili, a cura del personale incaricato a procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, appositi cartelli, che saranno forniti dalla scuola, contenenti l' indicazione del divieto stesso nonché della relativa norma, delle sanzioni applicabili, del soggetto cui spetta vigilare sull' osservanza del divieto e dell' autorità cui compete accertare l' infrazione.

- ***VIGILANZA SULL' OSSERVAZIONE DEL DIVIETO***

Il Dirigente Scolastico individuerà per ogni scuola uno o più incaricati di vigilare sull' osservanza del divieto e di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni. Tale collaboratore richiamerà i trasgressori all' osservanza del divieto e segnalerà le infrazioni al Capo d' Istituto competente.

- ***SANZIONI***

La sanzione amministrativa prevista per il trasgressore è quella del pagamento di una somma di denaro da € 27,50 fino ad un massimo di € 275,00 (L. 16.01.2003, n°3; Accordo Stato- Regioni del 16.12.2004). La misura è raddoppiata se la violazione è commessa in presenza di donna in evidente stato di gravidanza o bambini fino a 12 anni (art. 52, comma 20 della legge n° 488 del 28/11/2001).
Le sanzioni si intendono da aggiornarsi in base alla normativa ultima vigente.

INDIVIDUAZIONE DA PARTE DEL CAPO D' ISTITUTO DEI FUNZIONARI INCARICATI DI VIGILARE E CONTESTARE LE INFRAZIONI AL DIVIETO DI FUMARE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il regolamento scolastico relativo all' applicazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 Dicembre 1995, in materia di divieto di fumare in determinati locali delle amministrazioni pubbliche, ove all'art. 4, lett. B si fa obbligo al Capo d' Istituto di individuare uno o più funzionari incaricati di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, verbalizzarle o introitare il pagamento in misura ridotta della sanzione prevista e di riferirne all' autorità competente, come previsto dalla legge 24 novembre 1981 n°689; Ritenuto di dover provvedere a quanto sopra richiamato;

DETERMINA

di individuare come appreso, il personale incaricato di procedere a quanto sopra previsto nei locali della scuola:

PLESSO CENTRALE	**COGNOME E NOME**	De Pinto Fulvio Giuseppe

ILLUMINAZIONE

L'illuminazione delle aule, dei laboratori e degli uffici di segreteria deve consentire una buona visione e un corretto svolgimento del lavoro e in tutte le stagioni.
Da una cattiva disposizione della luce può infatti derivare un abbagliamento che può essere diretto (se l' eccessiva luminosità proviene direttamente dalla fonte luminosa, sole o lampada che essa sia) o in indiretto (se causato dalla riflessione dei raggi luminosi su superfici riflettenti).
Un' illuminazione eccessiva o insufficiente può:

- ❖ Diminuire l' acuità visiva (capacità dell' occhio di percepire i dettagli);
- ❖ Favorire l' affaticamento visivo;
- ❖ Far assumere posizioni scorrette;
- ❖ Aumentare la possibilità di compiere errori.

Quindi la scelta dello spazio in cui collocare un posto di lavoro non deve essere fatta a casaccio, ma in rapporto alle fonti d'illuminazione sia naturale che artificiale.
Il livello d' illuminazione scolastica sancito dal D.M. del 18 Dicembre 1975 riferimento art. 5 comma 2 lettera 2 parla espressamente di 300 LUX per i piani su cui disegnare, come lavagne e sui cartelloni, mentre per gli uffici di segreteria, corridoi e laboratori il limite è di 200 LUX.
Il riferimento ai LUX è al m² ad un' altezza da pavimento di 80 cm.
Un ambiente destinato ad ufficio di segreteria in una scuola può essere illuminato con luce naturale, con luce artificiale o contemporaneamente con ambedue.
Considerando che i locali illuminati con luce diurna hanno bisogno di avere in più una illuminazione artificiale disposta in modo parallelo al fronte delle finestre, occorre osservare almeno le seguenti regole:

- ~ I posti di lavoro sono da sistemare per quanto possibile in zone del locale lontane dalle finestre;
- ~ Le finestre devono disporre di veneziane o tende con dispositivi d' oscuramento adeguati.

Un' illuminazione naturale è inadatta per posti di lavoro al pc in quanto soggetta a notevoli oscillazioni durante la giornata. Occorre quindi rispettare alcune regole fondamentali:

- ✓ Collocare le postazioni di lavoro distanti almeno 1 mt. dalle finestre;
- ✓ Orientare lo schermo-video perpendicolarmente alla superficie delle finestre (davanti o dietro lo schermo non devono mai esserci finestre);
- ✓ L'arredamento non deve presentare superfici riflettenti che diventano oggetto di riflessi sullo schermo (vetrate, specchi,tavoli con coperture in vetro, quadri, ecc. ecc.).

Le plafoniere installate durante gli ultimi lavori di adeguamento della struttura sono state allocate frontalmente alle postazioni degli alunni, docenti e personale i segreteria, e quindi, sono causa di abbagliamenti che producono stanchezza, mal di testa e lacrimazioni. A tal proposito è stata inviata specifica richiesta all'Ente locale competente per la risistemazione funzionale delle stesse

IL RISCHIO D' INFORTUNIO NEGLI INTERVALLI DELL' ATTIVITA' DIDATTICA

Anche nell' attività scolastica ordinaria è necessario evidenziare alcune situazioni che possono provocare degli infortuni, se l' attività stessa non si svolge in forma ordinata e nel rispetto delle disposizioni impartite.

In particolare il rischio d' infortunio risulta più probabile:

a) Nelle aree di pertinenza della scuola, esterne o interne, soprattutto prima dell' inizio e alla conclusione dell' attività;

b) Nelle spazi comuni all' interno dell' edificio (corridoi, scale, ecc.) durante l' ingresso e l' uscita degli allievi all' inizio e al termine delle lezioni;

c) Durante gli spostamenti delle classi da un' aula all' altra, per svolgere particolari attività didattiche (palestra, laboratori, ecc. ecc.);

d) Durante l' intervallo della ricreazione se questa viene fatta.

LE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE

Per prevenire il rischio di infortunio nelle suddette situazioni, sono state adottate queste misure:

a. L'uso delle aree di pertinenza è stato regolamentato, anche mediante segnaletica, in modo da riservare ai pedoni, degli spazi vietati al passaggio e alla sosta degli autoveicoli e dei motoveicoli;il personale, gli allievi e tutti gli utenti sono tenuti a rispettare tali disposizioni;il personale è invitato a collaborare per reprimere eventuali comportamenti pericolosi.

b. L'ingresso degli allievi all' inizio e l' uscita al termine dell' attività sono stati regolamentati in modo da evitare la calca negli spazi comuni; il personale è invitato a vigilare nelle forme specificatamente indicata nelle disposizioni di servizio;

c. Gli spostamenti delle classi da un' aula all' altra debbono avvenire sempre sotto la vigilanza del docente o di un'altra persona chiamato a sostituirlo;

RISCHIO MANCATA COPERTURA DELLA CLASSE

Nell' ambito del piano della sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, in ottemperanza del T.U. si focalizza l' attenzione sui compiti di tutti gli operatori della scuola per l' attuazione degli adempimenti inerenti la sicurezza nell' erogazione del servizio scolastico, nel rispetto delle norme. ***Bisogna sempre ricordare che, una volta accolto un alunno in classe, gli obblighi di vigilanza, che di solito incombono sui genitori, si trasferiscono ai docenti per tutto il tempo dell' orario scolastico in ogni attività didattica e che l' orario scolastico scandisce anche i limiti temporali di responsabilità di ciascun docente in servizio.***

Soprattutto nella scuola superiore, in alcuni momenti, si potrebbe verificare un rischio dovuto alla mancata copertura della classe.

E' fondamentale assumere un atteggiamento teso ad arginare il rischio connesso

Si consiglia vivamente quindi, a ogni docente:

- Di rispettare puntualmente gli orari di servizio;
- Di non abbandonare gli alunni prima del termine dell' ora della lezione;
- Di non assentarsi dalla classe durante le ore di lezione;
- Di evitare ritardi e di informare comunque l' Amministrazione scolastica;
- Di non abbandonare mai gli alunni in classe da soli, preoccupandosi di affidarli alla vigilanza di un collaboratore scolastico nel caso d' assenze di pochi minuti determinate da reale necessità.

DURANTE L' INTERVALLO, CHE È CONSIDERATO SERVIZIO A TUTTI GLI EFFETTI, IN OGNI CASO, IL DOCENTE E' RESPONSABILE DELLA VIGILANZA NON DEVE RITARDARE LA RIPRESA DELLE LEZIONI..

La scienza giuridica è estremamente severa nel valutare la responsabilità civile degli insegnanti, in caso d' azione di rivalsa della pubblica amministrazione, condannata a risarcire danni subiti dagli alunni, soprattutto minori.

Pertanto, si evince, un rischio caratterizzato da una probabilità che può essere ritenuta medio alta con una magnitudo notevole.

IL RISCHIO RILEVATO NECESSITA DI UN ATTENZIONE ALTA.

Gli interventi di prevenzione si concretizzano nel seguente modo:

a) Maggiore sensibilizzazione del problema da parte di tutti gli operatori della scuola;
b) Richiesta di disponibilità dei docenti a prestare ore aggiuntive nel limite delle risorse economiche che verranno assegnate;
c) Compilazione dell' orario scolastico in maniera da avere sempre e comunque un docente libero disposto a coprire l' eventuale assenza;
d) Le giornate libere dovranno coprire tutto lo sviluppo della settimana in uguale modo, senza avere giorni con molti docenti a casa.

È importante altresì ricordare come a seguito del conferimento della qualifica dirigenziale ai Dirigenti Scolastici, anche i capi d' Istituto rispondono del mancato rispetto degli obblighi organizzativi, di controllo sull' attività degli operatori scolastici (ex art.2043 e 2051 c.c.).

IL LAVORO AI VIDEOTERMINALI (VDT) RIFERITO ALLA ATTIVITÀ DI SEGRETERIA

L' uso degli apparecchi muniti di videoterminali può comportare:

a) Disturbi alla vista (stanchezza, bruciore, lacrimazione,ecc.)

b) Disturbi muscolari e scheletrici (dolore e rigidità del collo, alle spalle, alla schiena, alle braccia, alle mani)

Generalmente questi disturbi sono dovuti:

1) Ad un' illuminazione poco idonea all' ambiente di lavoro, con riflessi e fastidiosi abbagliamenti;

2) Ad un impegno della vista troppo ravvicinato e senza pause, con conseguante affaticamento della messa a fuoco;

3) Ad una sistemazione del posto di lavoro poco corretta dal punto di vista ergonomico, con conseguenti posture errate del corpo.

Per ridurre l' affaticamento e rischi della vista è necessario:

a. eliminare o schermare le superfici lisce e riflettenti nell' ambiente di lavoro.

b. Orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminosi anteriori o posteriori allo schermo evitando riverberi e abbagliamenti.

c. Far in modo che le sorgenti luminose a soffitto, rimangono al di fuori della direzione dello sguardo.

Inoltre:

la distanza tra occhi e schermo dovrebbe essere compresa tra i 60 e gli 80 cm. Essa può variare per fattori soggettivi, ma non dovrebbe mai essere inferiore a 40, ne superiore a 90cm. Altrimenti bisogna usare dei correttivi.

Per evitare o ridurre i disturbi scheletrici o muscolari, soprattutto in caso di uso prolungato dei VDT, è consigliabile:

1. Tenere il sedile ad un altezza inferiore di qualche cm. Alla distanza che corre tra il pavimento e la parte posteriore del ginocchio, con gamba piegata a 90°;

2. Usare eventualmente una pedana poggiapiedi per raggiungere quella posizione ottimale;

3. Tenere il piano di lavoro ad un' altezza tale che appoggiandovi gli avambracci, l' angolazione dei gomiti non sia inferiore a 90°;

4. Stare seduti col bacino leggermente spostato in avanti e la colonna vertebrale leggermente spostata indietro;

5. Variare di tanto in tanto la posizione del corpo;

6. Evitare di tenere a lungo il corpo inclinato in avanti e all' indietro.

I lavoratori che usano i VDT, in modo sistematico ed abituale, per più di quattro ore al giorno e per tutta la settimana lavorativa, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

Costoro se lavorano ai VDT per almeno quattro ore consecutive, hanno diritto ad una interruzione, mediante una pausa o un cambiamento dell' attività.

Il lavoratore ha diritto ad una pausa di 15 minuti ogni due ore di applicazione continuativa ai VDT. Le pause non possono essere accumulate all' inizio o al termine dell' orario di lavoro. Le pause sono considerate a tutti gli effetti parte integrante dell' orario di lavoro.

Il lavoratore deve essere sottoposto ad una visita medica, sia generica che specifica, del medico competente, con eventuali esami specialistici.

A seguito della visita medica i lavoratori vengono classificati in tre categorie:

- Idonei;
- Idonei con prescrizioni;
- Non idonei all' uso dei VDT.

I lavoratori risultati idonei con prescrizioni e quelli che hanno compiuto 45 anni sono sottoposti a visita di controllo ogni due anni e, a loro richiesta confermata dal medico competente, ogni qualvolta esistano sospetti di qualche sopraggiunta alterazione della vista.

Il DVR specifico per videoterminali è stato posto a conoscenza dei dipendenti, pertanto il personale dovrà attenersi alle disposizioni impartite che impongono, tra l'altro, ai destinatari di lavorare al computer non più di due ore continuative e concedersi quindici minuti di pausa, dopo ogni periodo citato pocanzi, nel limite di 20 ore settimanali.

AMBIENTE DI LAVORO

Gli inconvenienti si possono prevenire ponendo attenzione :

all'Ambiente:

Ambiente di lavoro
Illuminazione
Tavolo di lavoro
Sedile di lavoro
Schermo video
Tastiera
Accessori
Impianto elettrico

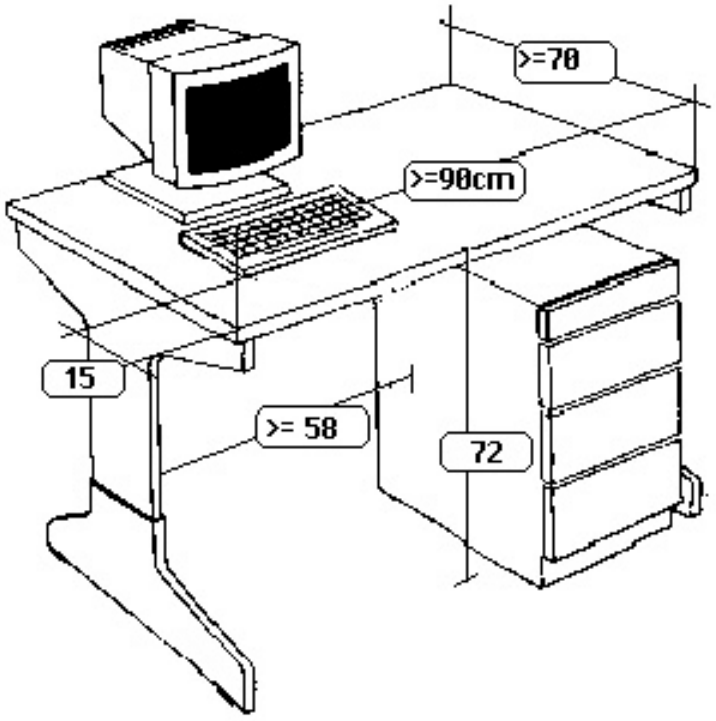
all'Operatore:

Tempi di lavoro
Ergonomia
Visite mediche
Esercizi fisici
Formazione ed informazione

Ambiente di lavoro
Con esso si intende sia l'organizzazione spaziale dell'ufficio (spazi di manovra sufficienti) sia la colorazione dei mobili e delle pareti (evitare i riflessi).

Illuminazione
L'illuminazione adeguata del posto di lavoro è l'elemento più importante da curare.
Altro accorgimento indispensabile è quello di non essere abbagliati dalla luce diretta naturale o artificiale.

Tavolo di lavoro
Norma UNI 9095:
Larghezza: 900-1200-1600 mm
Profondità: 700-800-900 mm
Altezza: 720 mm (se non regolabile); 670-770 mm (se regolabile)
Vano per le gambe: larghezza minima 580 mm altezza 600 mm



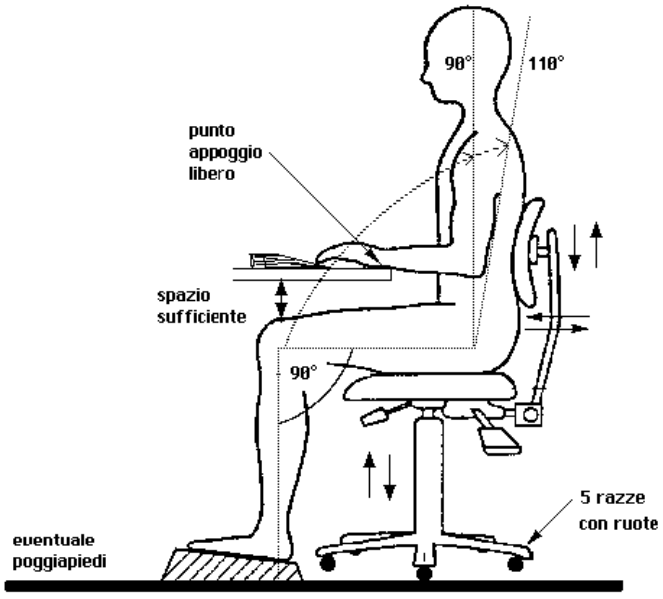
Tastiera
Deve essere inclinabile e dissociata dallo schermo.Ci deve essere lo spazio davanti ad essa per appoggiare le mani e le braccia.

Accessori
Filtro antiriflesso => solo se non si riesce ad eliminare i riflessi
Porta documenti => solo se regolabile alto-basso e destra-sinistra
Poggiapiedi => per operatori di bassa statura
Lampada localizzata => sconsigliata

Impianto elettrico
Evitare cavi sul pavimento
Evitare prese multiple e prese volanti
La linea elettrica di alimentazione deve avere il filo di terra ed essere protetta con un relè differenziale.

Tempi di lavoro
E' necessario che almeno ogni ora vi siano dei cambiamenti di posizione del corpo ed ogni 4 ore vi siano pause di lavoro.
In assenza di una disposizione contrattuale riguardante l'interruzione di cui al comma 1 art. 175 T.U.S., **il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.**

Ergonomia e regolazione
apparecchiature
Tronco
Gambe
Avambracci
Occhi

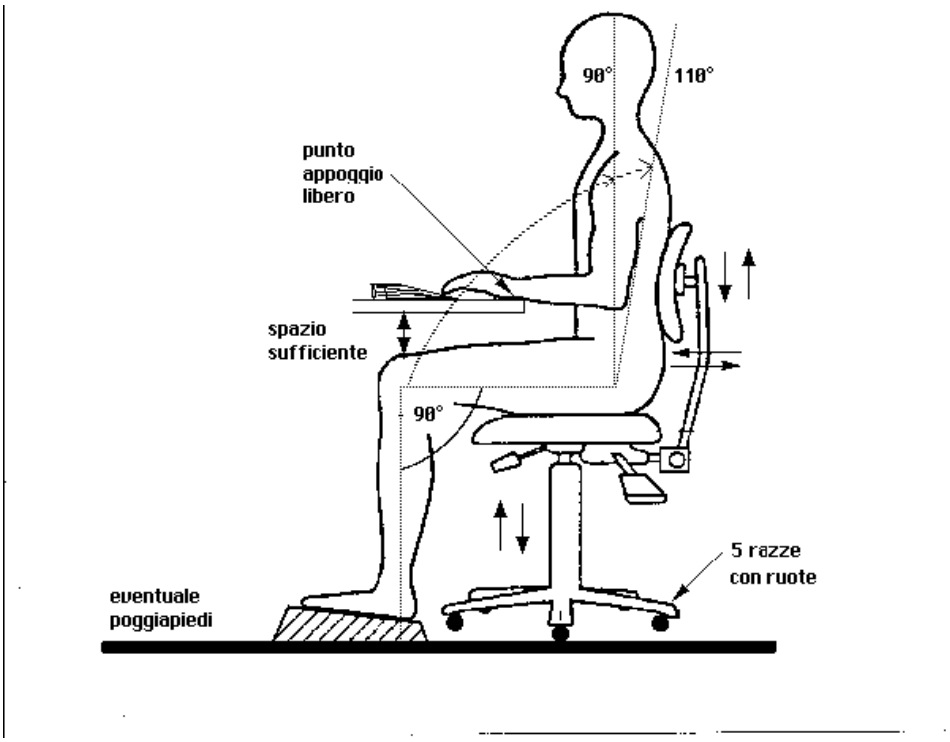


Esercizi fisici
1. Per il collo 2. Per le spalle 3. Per la schiena 4. Per le mani

Formazione ed informazione
Saper utilizzare correttamente il VDT deve significare saper lavorare rispettando le regole di prevenzione.

Sedile di lavoro

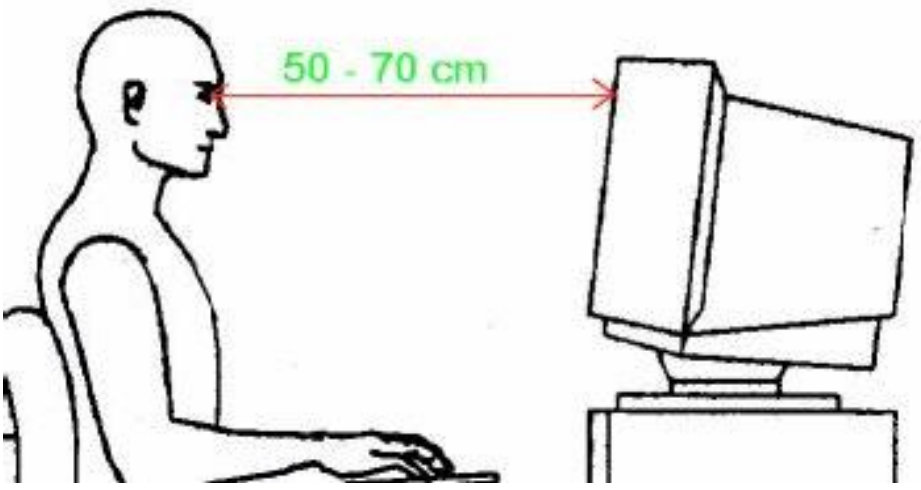
SÌ



NO

Schermo video

Lo schermo video non deve avere difetti come sfarfallii mancanza di luminosita' o contrasto



ASPETTI ERGONOMICI LEGATI ALLA POSTURA D'UFFICIO E ALLE SEDIE

UNA POSTURA ASSISA SCORRETTA PUÒ ESSERE ESTREMAMENTE NOCIVA: le spalle degli operatori tendono ad incurvarsi leggermente in avanti e le teste ad inclinarsi di circa 20° rispetto alla verticale, per cui a lungo termine si generano effetti patologici anche gravi.

Le norme ***UNI*** definiscono in modo preciso le dimensioni di una sedia professionale ergonomica e le condizioni necessarie affinché sia garantita una postura ideale del corpo.

Non è tuttavia possibile sopportare e mantenere per otto ore al giorno una posizione ideale. Seduti su una sedia d' ufficio si vivrebbe solo dalla cintola in su; al di sotto di questa linea di demarcazione esisterebbero solo punti di pressione, mai di movimento.

La parte del corpo che maggiormente risente di questa situazione e la colonna vertebrale nella parte lombare. ***STARE SEDUTI NON DEVE PERTANTO ESSERE UN' OCCUPAZIONE STATICA, MA DINAMICA E ATTIVA, OCCORRE QUINDI CAMBIARE SPESSO POSIZIONE, ALMENO OGNI 8- 10 MINUTI.***

La sedia deve avere caratteristiche tali da permettere all' operatore di cambiare spesso la posizione di lavoro, sia essa avanzata, eretta o inclinata indietro.

SI CONSIGLIA PER POSTI DI LAVORO AL VIDEOTERMINALE, DI USARE SEDIE CHE ABBIANO I SEGUENTI REQUISITI:

a) Essere girevole;
b) Appoggiarsi su 5 razze con rotelle piroettanti e frizionate;
c) Deve essere regolabile in altezza stando seduti;
d) Lo schienale, inclinabile, deve sostenere la parte lombare dell' operatore seguendone i movimenti nelle diverse posizioni di lavoro.

UN SEDILE ERGONOMICO DEVE INFINE RISPETTARE SEI REGOLE BEN PRECISE:

1) Sicurezza (non deve essere causa o mezzo d' infortunio);
2) Praticità (maneggevole e igienico nel rivestimento);
3) Adattabilità (dimensionato sulle misure umane);
4) Confort (conforme in funzione delle curve umane);
5) Solidità (resistente all' usura e affidabile nel tempo);
6) Adeguatezza (adatto al tipo di lavoro e d' ambiente cui è destinato).

VALUTAZIONE ANTINCENDIO

1.CRITERI SEGUITI NELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO INCENDIO

Nella valutazione del rischio specifico incendio si è fatto riferimento alle "Linee guida per la valutazione del rischio incendio nei luoghi di lavoro" di cui all'allegato I del D.I. Min. Interno e Lavoro del 10 marzo 1998.

In conformità al decreto di cui sopra, si definisce:

- pericolo di incendio: proprietà o qualità intrinseca di determinati materiali o attrezzature, oppure di metodologie e pratiche di lavoro o utilizzo di un ambiente di lavoro, che presentano il potenziale di causare un incendio;

- rischio di incendio: probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di accadimento dl un incendio e che si verifichino conseguenze dell'incendio sulle persone presenti;

- valutazione dei rischi di incendio: procedimento di valutazione del rischi di incendio in un luogo di lavoro, derivante dalle circostanze del verificarsi di un pericolo di incendio.

La valutazione dei rischi di incendio ha come obbiettivo la definizione dei provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza dei lavoratori e delle altre persone presenti nel luogo di lavoro.

Questi provvedimenti comprendono:

- la prevenzione dei rischi;
- l'informazione dei lavoratori e delle altre persone presenti:
- la formazione dei lavoratori:
- le misure tecnico-organizzative destinate a porre in atto i provvedimenti necessari.

La prevenzione dei rischi costituisce uno degli obiettivi primari della valutazione dei rischi. Nei casi in cui non è possibile eliminare i rischi, essi devono essere diminuiti nella misura del possibile e devono essere tenuti sotto controllo i rischi residui, tenendo conto delle misure generali di tutela di cui all' art. 15 del D.L.vo n. 81 del 2008.

2.VALUTAZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO INCENDIO

2.1 Individuazione del pericolo incendio

2.1.1 Materiali combustibili e/o infiammabili

La struttura scolastica contiene normali quantità di arredi scolastici quali banchi, sedie, armadi, cattedre etc. Sono inoltre presenti ambienti destinati ad uffici ed archivio dove sono conservate modeste quantità di carta e cartone.

E' presente un impianto di riscaldamento centralizzato alimentato con gas metano; l'impianto è ubicato in una apposita struttura completamente separata dall'edificio scolastico, incombustibile e resistente al fuoco; l'accesso alla centrale termica avviene da superficie scoperta. In prossimità di tale accesso è disposto un interruttore elettrico di emergenza ed una valvola di intercettazione rapida del gas metano.

2.1.2 Sorgenti di innesco

Nei luoghi di lavoro non sono normalmente presenti sorgenti di innesco o fonti di calore anomale che possano essere causa potenziale o favorire la propagazione di un incendio. Infatti non sono presenti fiamme o scintille dovute a processi di lavoro quali taglio, affilature, saldature; non sono presenti sorgenti causate da attriti o da macchine ed apparecchiature; non vengono utilizzate fiamme libere e non sono presenti attrezzature elettriche installate o utilizzate in difformità alle norme o alle regole di buona tecnica.

2.2 Classificazione del livello di rischio incendio

Il luogo di lavoro, per quanto detto, risulta a rischio di incendio medio-basso poiché le condizioni di esercizio offrono scarsa possibilità di sviluppo di incendio e la probabilità di propagazione è da ritenersi limitata.

2.3 Segnale d' allarme

Non avendo un impianto che consente di giungere in tutti i punti della scuola con un messaggio forte e chiaro, il segnale verrà dato dalla campanella che scandisce il passaggio da un'ora di lezione all' altra.

Essa non dovrà essere usata allo steso modo ma in maniera da essere, inequivocabilmente all' occorrenza,il "***SEGNALE***" riconosciuto per avvisare tutti gli operatori della scuola di un pericolo incombente.

DOVRANNO ESSERE USARE TRE SQUILLI PROLUNGATI, DISTANZIATI DA INTERVALLI REGOLARI.

3. MISURE DI SICUREZZA E PRESCRIZIONI

La struttura scolastica risulta essere soggetta al rilascio del Certificato di prevenzione Incendi ai sensi dell'art.1 del D.M. 12/1/1998

Nel plesso che la compongono sono presenti e risultano efficienti le seguenti misure si sicurezza:

1. Vie di esodo ed uscite di sicurezza in numero generalmente adeguato alla densità di affollamento prevista;
2. Mezzi di estinzione incendi mobili quali estintori (a polvere e a CO2)
3. Mezzi di estinzione fissi (rete di idranti)
4. Impianto di illuminazione di emergenza.

Si ritiene pertanto che le misure di sicurezza siano in generale adeguate alle condizioni di esercizio della struttura scolastica. Si richiamano, tuttavia, le disposizioni e le norme di esercizio già individuate nel Documento di valutazione dei rischi.

4. PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Le tipologie di emergenze che risultano più probabili sono le seguenti:

a) evacuazione totale o parziale dell'edificio scolastico per incendio, scoppio, esalazioni nocive o calamità naturale quale sisma;
b) lotta antincendio;
c) malore o infortunio che riguardi un adulto o un minore;

4.1 PROCEDURE PER LA EVACUAZIONE TOTALE O PARZIALE DELL'EDIFICIO

Vengono riportate di seguito le sequenze, le procedure, gli incaricati e le prescrizioni che devono essere attivate per la evacuazione totale e parziale dell'edificio.

SEQUENZA	PROCEDURA – INCARICATI – PRESCRIZIONI
Ordine di evacuazione	L'ordine di evacuazione parziale o totale dell'edificio viene impartito dal Dirigente Scolastico a mezzo di impianto di diffusione sonora anche portatile. Per le attività che si svolgono in orari non coincidenti con la presenza del Dirigente Scolastico nella struttura o in occasione di assenze dal servizio, lo stesso Dirigente indicherà con ordine di servizio scritto e pubblicato in apposito albo a questo scopo unicamente destinato, il nominativo della persona autorizzata ad emanare l'ordine di evacuazione. **In caso di evacuazione totale dell'edificio verrà pronunciato, con voce calma e chiara, il seguente messaggio:** **"ATTENZIONE - PARLA .....- ORDINE DI EVACUAZIONE TOTALE DELLA SCUOLA – RIPETO – ORDINE DI EVACUAZIONE TOTALE DELLA SCUOLA – QUESTA NON E' UNA ESERCITAZIONE"** **In caso di evacuazione parziale dell'edificio verrà pronunciato, con voce calma e chiara, il seguente messaggio:** **"ATTENZIONE - PARLA .....- ORDINE DI EVACUAZIONE**

SEQUENZA	PROCEDURA – INCARICATI – PRESCRIZIONI
	PARZIALE DELLA SCUOLA – RIPETO – ORDINE DI EVACUAZIONE PARZIALE DELLA SCUOLA – DEVONO ABBANDONARE LA SCUOLA LE SEGUENTI CLASSI ..... – RIPETO - DEVONO ABBANDONARE LA SCUOLA LE SEGUENTI CLASSI ..... – LE ALTRE CLASSI SONO IN PREALLARME - QUESTA NON E' UNA ESERCITAZIONE"
Abbandono delle aule o dei laboratori	Il docente presente in aula è responsabile della attuazione delle procedure di evacuazione dall'edificio della propria classe. **1. Il docente provvederà anzitutto a tranquillizzare i propri allievi.** **2. Verificherà personalmente la agibilità del corridoio verso la uscita di sicurezza ed in particolare verificherà che lo stesso non sia invaso dal fumo o dal fuoco; in tale condizione attuerà la procedura di stazionamento forzato nell'aula;** **3. Verificherà la presenza di tutti gli allievi in aula e, se possibile attenderà il rientro di coloro che fossero momentaneamente assenti;** **4. Quindi, nel caso siano presenti in aula uno o più allievi con difficoltà motorie, disporrà che questi vengano immediatamente accompagnati dai compagni di banco presso il punto di raccolta o presso il luogo "sicuro" indicato negli appositi cartelli disposti in ciascuna aula;** **5. Preso con se il registro di classe, disporrà che gli allievi escano dall'aula uno per volta possibilmente tenendosi per mano;** **6. Verificato che l'aula è vuota, provvederà ad uscire ed a chiudere la porta al fine di indicare la completa evacuazione; seguirà gli allievi sino al punto di raccolta verificando lungo il percorso che nessuno sia rimasto indietro;** **7. Giunti al punto di raccolta verificherà con estrema cura la presenza di tutti gli allievi verificando la eventuale necessità di cure mediche; comunicherà al responsabile del punto di raccolta il nome della classe evacuata; comunicherà inoltre la presenza di tutti gli allievi;** **8. Nel caso in cui manchino all'appello una o più persone, indicherà al responsabile del punto di raccolta il nome della classe evacuata e la assenza dell'esatto numero di persone indicando, possibilmente, il luogo ove queste presumibilmente potrebbero trovarsi;** **9. Attenderà con la classe le disposizioni impartite dal responsabile del punto di raccolta impedendo a chiunque di allontanarsi per qualsiasi motivo;**
Stazionamento forzato in aula o in laboratorio	Il docente è responsabile della attuazione delle procedure di stazionamento forzato in aula. **1. Il docente provvederà anzitutto a tranquillizzare i propri allievi.** **2. Verificherà personalmente la agibilità del corridoio verso la uscita di sicurezza; se lo stesso risulterà invaso dal fumo o dal fuoco attuerà la procedura di stazionamento forzato nell'aula altrimenti attuerà le procedure di evacuazione dall'aula;** **3. Disporrà che venga chiusa la porta dell'aula e che vengano posizionati abiti arrotolati sulle fessure della stessa al fine di evitare che possa penetrare fumo;**

SEQUENZA	PROCEDURA – INCARICATI – PRESCRIZIONI
	4. Attraverso le finestre chiederà aiuto e provvederà alla immediata chiusura delle stesse se la direzione della corrente d'aria fosse tale da favorire l'ingresso di fumo; **5. Attenderà l'arrivo dei soccorsi a mezzo autoscala;** **6. Coordinerà l'uscita degli allievi attraverso la finestra per mezzo dell'autoscala premurandosi di dare precedenza a coloro che eventualmente necessitassero di cure mediche.**
Abbandono del posto di lavoro da parte del personale ausiliario	Il personale ausiliario è responsabile della attuazione delle misure di sicurezza di seguito elencate: **All'ordine di evacuazione** parziale **dovrà:** • **nel caso in cui l'ordine di evacuazione riguardi la propria zona di competenza:** **1. togliere la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore elettrico generale;** **2. favorire il deflusso ordinato dalla propria zona di competenza aiutando in particolar modo le eventuali persone con difficoltà motorie;** **3. impedire l'accesso ai percorsi non di sicurezza o all'ascensore;** **4. recarsi, al termine dell'evacuazione, verso il punto di raccolta previsto negli appositi cartelli.** • **Nel caso in cui l'ordine di evacuazione non riguardi la propria zona di competenza:** **restare in attesa di ulteriori istruzioni prodigandosi per evitare l'insorgere di panico;** **All'ordine di evacuazione** totale **dovrà:** **1. togliere la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore elettrico generale;** **2. favorire il deflusso ordinato dalla propria zona di competenza aiutando in particolar modo le eventuali persone con difficoltà motorie;** **3. impedire l'accesso ai percorsi non di sicurezza o all'ascensore;** **4. recarsi, al termine dell'evacuazione, verso il punto di raccolta previsto negli appositi cartelli.**
Abbandono del posto di lavoro da parte del personale di segreteria	Il dipendente con maggior anzianità di servizio è responsabile della attuazione delle procedure di evacuazione di seguito riportate: • **Il responsabile, come sopra definito, verificherà personalmente la agibilità del corridoio verso la uscita di sicurezza ed in particolare verificherà che lo stesso non sia invaso dal fumo o dal fuoco; in tale condizione attuerà la procedura di stazionamento forzato negli uffici;** • **Il responsabile, come sopra definito, darà il consenso alla evacuazione;**

SEQUENZA	PROCEDURA – INCARICATI – PRESCRIZIONI
	• **Il personale di segreteria abbandonerà il proprio ufficio evitando di portare con se oggetti personali ingombranti e si dirigerà verso il punto di raccolta individuato negli appositi cartelli;** • **Nel caso in cui siano presenti negli uffici all'atto dell'emanazione dell'ordine di evacuazione persone non facenti parte del personale di segreteria, gli stessi verranno invitati a raggiunger il punto di raccolta individuato negli appositi cartelli;** • **Il responsabile, come sopra definito, verificata la completa evacuazione degli uffici, chiuderà le porte e si dirigerà verso il punto di raccolta;** • **Raggiunto il punto di raccolta comunicherà al responsabile dello stesso la avvenuta evacuazione del personale di segreteria, la eventuale presenza di persone non facenti parte del personale o la assenza di taluno;** • **Attenderà le disposizioni impartite dal responsabile del punto di raccolta impedendo a chiunque di allontanarsi per qualsiasi motivo;**
Stazionamento forzato negli uffici da parte del personale di segreteria	Il dipendente con maggior anzianità di servizio è responsabile della attuazione delle procedure di stazionamento forzato di seguito riportate: • **Il responsabile, come sopra definito, verificherà personalmente la agibilità del corridoio verso la uscita di sicurezza ed in particolare verificherà che lo stesso non sia invaso dal fumo o dal fuoco; in presenza di tale condizione attuerà la procedura di abbandono del posto di lavoro da parte del personale di segreteria;** • **Disporrà che venga chiusa la porta dell'ufficio e che vengano posizionati abiti arrotolati sulle fessure della stessa al fine di evitare che possa penetrare fumo;** • **Attraverso le finestre chiederà aiuto e provvederà alla immediata chiusura delle stesse se la direzione della corrente d'aria fosse tale da favorire l'ingresso di fumo;** • **Attenderà l'arrivo dei soccorsi a mezzo autoscala;** • **Coordinerà l'uscita del personale attraverso la finestra per mezzo dell'autoscala premurandosi di dare precedenza a coloro che eventualmente necessitassero di cure mediche.**
Abbandono dell' aula Magna	La persona espressamente delegata dal Dirigente avrà il compito di coordinare le procedure di evacuazione dell'auditorium. Il coordinatore dell'evacuazione, anche a mezzo di un opportuno sistema di amplificazione sonora portatile, ordinerà l'evacuazione per settori secondo una logica prestabilita e sempre uguale con lo scopo di evitare il panico e di dirigere ogni settore alla uscita di sicurezza più vicina. Il docente accompagnatore è responsabile della attuazione delle procedure di evacuazione dall'auditorium della propria classe. 1. **Il docente, ricevuto dal coordinatore dell'evacuazione l'ordine,**

SEQUENZA	PROCEDURA – INCARICATI – PRESCRIZIONI
	disporrà che gli allievi escano dall'auditorium uno per volta possibilmente tenendosi per mano ed avviandoli verso la uscita di sicurezza indicata nell'apposito cartello e dipendente dal settore in cui ci si trova; **2. Verificato che il settore è vuoto, seguirà gli allievi sino al punto di raccolta verificando lungo il percorso che nessuno sia rimasto indietro;** **3. Giunti al punto di raccolta verificherà con estrema cura la presenza di tutti gli allievi verificando la eventuale necessità di cure mediche; comunicherà al responsabile del punto di raccolta il nome della classe evacuata; comunicherà inoltre la presenza di tutti gli allievi;** **4. Nel caso in cui manchino all'appello una o più persone, indicherà al responsabile del punto di raccolta il nome della classe evacuata e la assenza dell'esatto numero di persone indicando, possibilmente, il luogo ove queste presumibilmente potrebbero trovarsi;** **5. Attenderà con la classe le disposizioni impartite dal responsabile del punto di raccolta impedendo a chiunque di allontanarsi per qualsiasi motivo;**

4.2 PROCEDURE PER LA LOTTA ANTINCENDIO

I lavoratori incaricati della lotta antincendio devono aver seguito uno specifico corso di formazione ed informazione ai sensi della normativa vigente.

L'intervento degli incaricati della lotta antincendio è possibile solo in condizioni di sicurezza degli stessi. Gli incaricati devono astenersi dal fronteggiare qualunque situazione sia oltre le loro possibilità e la disponibilità di attrezzature specifiche.

Chiunque noti la presenza di un principio di incendio ha l'obbligo di intervenire sullo stesso con lo scopo di estinguerlo il più velocemente possibile a mezzo degli estintori presenti nella struttura scolastica.

In caso non si sia in grado di estinguere il principio di incendio personalmente bisogna provvedere a far allontanare immediatamente chiunque dall'ambiente interessato dalle fiamme e, a mezzo del personale ausiliario, bisogna immediatamente comunicare l'emergenza, il luogo esatto ove questa si è verificata e l'entità dell'evento al Dirigente Scolastico.

Il personale ausiliario che ha notizia dell'accaduto, a mezzo dell'impianto citofonico interno con chiamata in modalità continua per evidenziare l'urgenza, informerà il Dirigente Scolastico dell'emergenza, comunicando inoltre il luogo esatto ove questa si è verificata e l'entità dell'evento.

Il personale ausiliario, ciascuno secondo i compiti che sono stati attribuiti nominativamente:

- ✓ aziona l'interruttore elettrico generale di piano o di zona;
- ✓ aziona l'interruttore elettrico generale della struttura;
- ✓ aziona la valvola di intercettazione rapida del gas metano;
- ✓ apre le porte di emergenza e le finestre anche al fine di liberare l'ambiente dal fumo;
- ✓ collabora alle eventuali operazioni di evacuazione in particolar modo favorendo l'evacuazione delle persone con difficoltà motorie;
- ✓ collabora alle operazioni di spegnimento rimanendo a disposizione degli incaricati alla lotta antincendio;
- ✓ abbandona la struttura scolastica quando la propria presenza non è più necessaria;

Il Dirigente Scolastico, valutata la situazione:

a) allerta per mezzo dell'impianto di diffusione sonora la squadra di lavoratori preposti alla lotta antincendio;
b) emana l'ordine di evacuazione parziale o totale della scuola;
c) allerta i Vigili del Fuoco e, nel caso, l'Ospedale;
d) resta in contatto con i lavoratori preposti alla lotta antincendio al fine di coordinare gli interventi e, nel caso disporre l'evacuazione completa;
e) resta in contatto con i responsabili dei punti di raccolta al fine di verificare le operazioni di esodo e, nel caso attivarsi per la ricerca dei dispersi;
f) comunica al caposquadra dei Vigili del Fuoco la esatta situazione con particolare riferimento al numero dei dispersi;

I responsabili dei punti di raccolta, in caso di ordine di evacuazione, si recano immediatamente nel punto di raccolta portando con se l'elenco nominativo delle persone presenti nell'edificio e verificano l'andamento delle operazioni di evacuazione; in particolar modo ricevono i dati dai docenti delle classi evacuate e comunicano al Dirigente il numero degli eventuali dispersi;

4.3 PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE

4.3.1 I lavoratori incaricati degli interventi per emergenze sanitarie devono aver seguito uno specifico corso di formazione ed informazione ai sensi della normativa vigente. L'intervento degli incaricati per emergenze sanitarie è possibile solo in condizioni di sicurezza degli stessi. Gli incaricati devono astenersi dal fronteggiare qualunque situazione sia oltre le loro possibilità e la disponibilità di attrezzature specifiche.

4.3.2 Chiunque abbia notizia di una emergenza sanitaria ha l'obbligo di provvedere ai primi soccorsi, in particolar modo ha l'obbligo di far allontanare chiunque, di aiutare la persona a sdraiarsi sul pavimento, di tamponare immediatamente la eventuale ferita, di slacciare gli indumenti troppo stretti. Ha infine l'obbligo di informare il personale ausiliario comunicando il nominativo del colpito da malore, o quantomeno se si tratti di un adulto o di uno studente, e il tipo di emergenza sanitaria (infortunio, malore accidentale, caduta ecc.).

4.3.3 Il personale ausiliario che ha notizia dell'accaduto, informerà il fiduciario del Dirigente Scolastico dell'emergenza sanitaria, comunicando inoltre il luogo esatto ove questa si è verificata e l'entità dell'evento e il nominativo della persona o delle persone interessate.

Il Dirigente Scolastico, valutata la situazione:

I. **allerta con ogni mezzo gli incaricati alle emergenze sanitarie;**
II. **allerta, nel caso, l'Ospedale comunicando la esatta situazione ed il numero di persone interessate;**
III. **resta in contatto con i lavoratori preposti alle emergenze sanitarie al fine di coordinare gli interventi**;

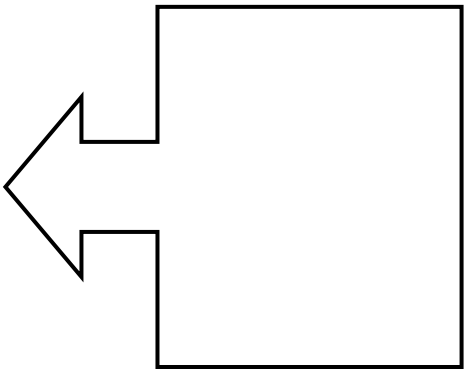
NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA

POLIZIA	**113**
CARABINIERI	**112**
VIGILI DEL FUOCO	**115**
PRONTO SOCCORSO	**118**

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE

TUTTI COLORO CHE SI TROVANO IN QUESTO AMBIENTE DOVRANNO IN CASO DI EVACUAZIONE

RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA



SE TROVATE FUMO

- CAMMINATE CHINATI
- RESPIRATE ATTRAVERSO UN FAZZOLETTO

NON USATE MAI L'ASCENSORE

SE NON POTETE USCIRE

- SIGILLATE OGNI FESSURA DELLA PORTA

- NON APRITE LE FINESTRE

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

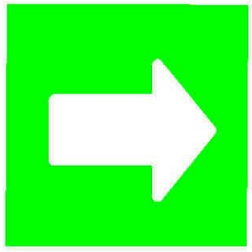
SPEGNETE L'INCENDIO CON UN ESTINTORE O UN IDRANTE

DIRIGETE IL GETTO ALLA BASE DELLE FIAMME

SE NON SIETE IN GRADO DI SPEGNERE L'INCENDIO

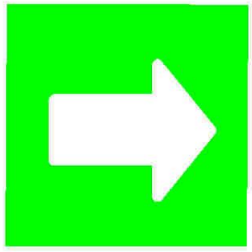
CHIAMATE

SUBITO AIUTO
ORDINE DI EVACUAZIONE



In caso di evacuazione totale dell'edificio verrà pronunciato, con voce calma e chiara, il seguente messaggio:

"ATTENZIONE - PARLA .....- ORDINE DI EVACUAZIONE TOTALE DELLA SCUOLA – RIPETO – ORDINE DI EVACUAZIONE TOTALE DELLA SCUOLA"



In caso di evacuazione parziale dell'edificio verrà pronunciato, con voce calma e chiara, il seguente messaggio:

"ATTENZIONE - PARLA .....- ORDINE DI EVACUAZIONE PARZIALE DELLA SCUOLA – RIPETO – ORDINE DI EVACUAZIONE PARZIALE DELLA SCUOLA – DEVONO ABBANDONARE LA SCUOLA LE SEGUENTI CLASSI ..... – RIPETO - DEVONO ABBANDONARE LA SCUOLA LE SEGUENTI CLASSI ..... – LE ALTRE CLASSI SONO IN PREALLARME"

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO ELETTRICO E DAL RISCHIO FUOCO

RISCHIO ELETTRICO

- Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori o altri strumenti elettrici senza l'opportuna protezione;
- Non toccare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o quando il pavimento è bagnato;
- Le spine vanno disinserite dalle prese afferrando l'involucro esterno e non il cavo;
- Evitare di fare collegamenti di fortuna;
- Le norme di sicurezza ammettono al massimo adattatori doppi (un solo adattatore per presa), non è consentito pertanto collegare tra loro più prese: i grappoli di triple" sono pericolosissime e possono provocare surriscaldamenti, contatti accidentali, incendi;
- Per staccare uno strumento azionare prima il suo interruttore e poi disinserire la spina;
- Non inserire mai le estremità di conduttori nudi negli alveoli delle prese;
- Le prolunghe devono avere prese e spine omogenee con quelle dell'impianto e dell'apparecchiatura; evitare sempre allacciamenti di fortuna.

RISCHIO FUOCO

- E' assolutamente vietato tenere liquidi infiammabili nei locali scolastici;
- E' vietato usare stufe elettriche o riscaldatori con resistenze a vista, fornelli e stufe a gas, fiamme libere;
- E' vietato l'uso di bombolette spray contenenti sostanze infiammabili.

IL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO E LE PROCEDURE PER IL PRIMO SOCCORSO (S.P.S.)

Nella scuola in esame, da una prima ricognizione fatta, non sembra essere disponibile l' attrezzatura minima col materiale per il primo soccorso e soprattutto non si ha un locale adibito a tale uso.
Il Capo d Istituto, designa gli addetti al Servizio di Primo Soccorso, che se non formati dovranno ricevere un' adeguata formazione, facendo in modo che almeno uno sia presente in ogni plesso scolastico.
I nomi degli addetti al S.P.S. ***sono affissi*** all' **ALBO DELLA SICUREZZA**.
In caso d' infortunio o di malore di una persona nella scuola, tutti i presenti, dipendenti e allievi, sono tenuti ad attivarsi, ricordando che la sua vita spesso dipende dalla rapidità del soccorso.
D' altra parte, soprattutto in caso di traumi gravi, il soccorso prestato da una persona inesperta potrebbe aggravare le conseguenze, che potrebbero diventare dannose. Perciò non rimuovere l' infortunato, ma avvertire subito, ove possibile, un addetto al S.P.S. o comunque qualcuno del personale.
Collaborare con gli addetti al S.P.S. per prestare il primo soccorso, ed eventualmente chiamare l' Emergenza Sanitaria, telefonando al **118** o ad altro numero affisso all' **ALBO DELLA SICUREZZA.**
SE L' INFORTUNATO È IN UNO STATO COMATOSO (non risponde alle domande, non reagisce ad altri stimoli), cercare di mantenere libere le vie respiratorie facendogli ***ASSUMERE LA POSIZIONE DI SICUREZZA LATERALE*** (infortunato disteso sul pavimento, su un fianco).
SE VI È STATA L' ESPOSIZIONE AD UNA SOSTANZA TOSSICA O CORROSIVA, CONSEGNARE AGLI ADDETTI DEL S.P.S. LA SCHEDA DI SICUREZZA O L' IMBALLAGGIO CON L'ETICHETTA.
IN CASO DI USTIONI:
- sciacquare abbondantemente e delicatamente le lesioni con acqua fredda.

IN CASO DI CONTATTO CON SOSTANZE TOSSICHE O CORROSIVE:
- sciacquare abbondantemente con acqua, evitando qualsiasi contatto con la sostanza nociva.

IN CASO DI INGESTIONE DI SOSTANZE TOSSICHE O CORROSIVE:
- far sciacquare la bocca con acqua, che deve essere successivamente espulsa;
- far bere solo acqua;
- non provocare il vomito;
- se il soggetto è svenuto non tentare di farlo bere e comunque tenere libere le vie respiratorie.

SE IL SOGGETTO È MINORENNE, ***NON FATEGLI ASSUMERE*** assolutamente farmaci senza un'autorizzazione scritta da parte dei genitori.

RISCHIO MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA

Al fine di evitare la trasmissione di malattie che si trasmettono con liquidi organici infetti, in particolare sangue(epatite B, epatite C, AIDS, ecc. ecc.) si danno le seguenti indicazioni:

a) E' necessario indossare guanti monouso ogni volta si preveda di venire in contatto con liquidi organici di altre persone (es. per medicazioni);
b) Gli strumenti didattici taglienti (forbici, punteruoli, cacciaviti, ecc. ecc.) devono essere o strettamente personali o se imbrattati di sangue, opportunamente disinfettati.
c) Il disinfettante da utilizzare per le superfici e/o i materiali imbratti di sangue o altri liquidi organici è l' ipoclorito di sodio al 5-6 % di cloro attivo.

   In pratica si procede come indicato di seguito:

   ~ Indossare guanti monouso;
   ~ Allontanare il liquido organico dalla superficie;
   ~ Applicare una soluzione formata da: 1 lt. di acqua e 200 ml. di ipoclorito di sodio al 5-6% di cloro attivo;
   ~ Lasciare la soluzione per 20 minuti;
   ~ Sciacquare con acqua.

E' NECESSARIO CONTROLLARE LA COMPOSIZIONE DELL' IPOCLORITO DI SODIO DA UTILIZZARE E VERIFICARE CHE LA CONCENTRAZIONE DI CLORO ATTIVO SIA AL 5-6 %.

RISCHI SPECIFICI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

E' necessario che i collaboratori scolastici osservino queste norme elementari ed essenziali nello svolgimento delle loro mansioni.

a) Nelle operazioni di spargimento d' acqua, necessaria per pulire bagni o uffici, esiste un rischio di scivolamento per gli altri e per se stessi. Di conseguenza queste operazioni vanno fatte nei momenti di minore affluenza e segnalando con opportuni cartelli il rischio di scivolamento connesso.
b) E' assolutamente opportuno, l' utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) quali guanti, mascherine, scarpe con suola antiscivolo ed altri da individuare in corso d' opera.
c) Si rende necessaria la verifica della movimentazione manuale dei carichi e delle modalità per una corretta movimentazione rispetto ai rischi connessi per l' erronea equilibratura del carico in proporzione al superamento dei pesi consenti(spostamento dei banchi e attrezzature scolastiche in genere); in ogni caso non vanno mai superati i 30 kg agevolmente trasportabili se disposti i modo equilibrato.
d) E' importante verificare l' impiego di sostanze e preparati pericolosi prestando attenzione alle modalità d'uso, alle precauzioni d' impiego, ai rimedi in caso d' intossicazione nell' utilizzo di prodotti detergenti caustici; occorre verificare l' esistenza delle schede tecniche di utilizzo e smaltimento dei prodotti. Tali precauzioni valgono anche durante l' utilizzo di apparecchiature per riproduzione meccanica (fotocopiatrici) la cui tipologia deve essere priva di P.C.B. e in occasione della sostituzione di materiale di consumo : il toner va cambiato in assenza di ventilazione per evitare il diffondersi del ***PARTICOLATO*** utilizzando mascherina e guanti e va smaltito in appositi contenitori; quindi bisogna ventilare l' ambiente per rimuovere eventuali depositi di polveri nere. Identica attenzione va posta per lo smaltimento delle cartucce delle stampanti per le quali in alternativa allo smaltimento in appositi contenitori è da preferire la rigenerazione.
e) Il personale ausiliario è sottoposto a rischi specifici, connessi con le mansioni nell' uso di macchine elettriche per la duplicazione, per la pulizia e nel esposizione a prodotti e materiali per tali funzioni: il personale addetto deve rispettare le istruzioni del fabbricante e le norme della buona tecnica, attivare i dispositivi di protezione collettiva ed individuale, ove previsti, segnalare ogni eventuale anomalia di funzionamento. Deve inoltre attenersi, anche per eventuali turnazioni, alle disposizioni del responsabile del servizio, che le impartirà nel rispetto delle specifiche norme di legge ove ricorrano.
f) Il personale in questione controllerà l' esecuzione della manutenzione periodica della apparecchiature e l' adeguamento, ove necessario, del posto di lavoro ai criteri ergonomici.
g) Per quanto riguarda l' intervento del personale incaricato in caso di situazione d' emergenza è necessario verificare il livello informazione, formazione e di aggiornamento. Primo compito quotidiano del personale ausiliario è la verifica della aperture delle uscite di sicurezza. I lavoratori in questione, inoltre, non dovranno mai utilizzare le attrezzature antincendio e di primo soccorso, o effettuare interventi o manovre sui quadri elettrici o sugli impianti tecnologici (idrico, termico, di condizionamento, ecc. ecc.) senza aver ricevuto preliminarmente adeguate istruzioni. Per questo punto si rimanda alla consultazione del Documento di valutazione del Rischio Incendio con le procedure per la Gestione dell' emergenza.

ATTIVITÀ COLLABORATORI SCOLASTICI

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Attività di pulizia dei locali nonché di custodia e sorveglianza dei locali. svolta dal collaboratore scolastico che si occupa inoltre dei servizi generali della scuola ed in particolare ha compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico.

ATTREZZATURA UTILIZZATA

- Attrezzi manuali di uso comune (scope, strizzatori, palette per la raccolta, guanti, secchi, stracci, ecc.)
- Scale portatili
- Aspirapolvere

SOSTANZE PERICOLOSE

- Detergenti ed altri prodotti per le pulizie

Nota: per le attrezzature e per le sostanze effettivamente utilizzate attenersi alle istruzioni riportate nelle relative schede di sicurezza.

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del pericolo	Probabilità	Magnitudo	**Rischio**
Caduta dall'alto (utilizzo di scale)	Possibile	Grave	**MEDIO**
Cadute e scivolamenti causati da pavimenti sdrucciolevoli	Probabile	Modesta	**MEDIO**
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	**BASSO**
Punture e lacerazioni alle mani	Possibile	Modesta	**BASSO**
Inalazioni di polveri	Probabile	Lieve	**BASSO**
Inalazioni cutanee	Possibile	Modesta	**BASSO**
Contatto con sostanze irritanti e allergizzanti	Possibie	Modesta	**BASSO**
Contatto con materiale organico	Possibile	Modesta	**BASSO**
Allergie	Improbabile	Modesta	**BASSO**
Rumore	Possibile	Modesta	**BASSO**

PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- Durante l'uso di sostanze del tipo in esame devono essere adottati gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo;
- Ogni sostanza del tipo in esame deve essere opportunamente conservata;
- Durante l'uso di sostanze del tipo in esame non devono essere consumati cibi e bevande;
- Prevedere idonea etichettatura delle sostanze chimiche o tossiche presenti;
- Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze chimiche e tossiche utilizzate;
- Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate;
- Durante i lavori di pulizia attenersi alle schede tecniche dei prodotti in uso, mantenere le etichette, non usare contenitori inadeguati;
- Durante i lavori di pulizia in altezza utilizzare piattaforme a norma ed utilizzare calzature Antisdrucciolo;
- Per le pulizie utilizzare i prodotti meno nocivi e sostituire quelli maggiormente nocivi;
- Gli addetti alle pulizie devono essere vaccinati contro l'epatite B, la TBC ed il Tetano;
- Adottare una scrupolosa igiene personale: abito da lavoro e pulizia frequente con le mani;
- Nelle operazioni di pulizia utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibili;
- Scegliere prodotti detergenti con pH vicini al nostro;
- Dotarsi sempre di DPI idonei nelle fasi di pulizia delle attrezzature;
- Assicurarsi sull'integrità dei collegamenti elettrici dell'aspirapolvere;
- Assicurarsi dell'integrità degli attrezzi in tutte le loro parti, soprattutto per quelle elettriche.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

Si dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Guanti	**Mascherina**	**Tuta intera**	**Calzature**
Antitaglio	Facciale Filtrante	NYLPRENE	Livello di Protezione S3
UNI EN 388,420	*UNI EN 149*	Tipo: *UNI EN 340-466*	*UNI EN 345,344*
Guanti di protezione contro i rischi meccanici	Durante le operazioni	Resistente agenti chimici	Con suola antiscivolo

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Per i lavoratori addetti alla movimentazione manuale dei carichi, sono state valutate attentamente le condizioni di movimentazione e, con la metodologia del NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health), sono stati calcolati sia i pesi limite raccomandati, sia gli indici di sollevamento. In funzione dei valori di questi ultimi sono state determinare le misure di tutela, come meglio illustrato nelle allegate schede di rilevazione.

SITUAZIONI DI PERICOLO:

Ogni volta che si movimentano manualmente carichi di qualsiasi natura e forma. Tutte le attività che comportano operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano tra l'altro rischi di lesioni dorso lombari (per lesioni dorso lombari si intendono le lesioni a carico delle strutture osteomiotendinee e nerveovascolari a livello dorso lombare).

La movimentazione manuale dei carichi deve essere ridotta al minimo e razionalizzata al fine di non richiedere un eccessivo impegno fisico del personale addetto.

In ogni caso è opportuno ricorrere ad accorgimenti quali la movimentazione ausiliata o la ripartizione del carico. Il carico da movimentare deve essere facilmente afferrabile e non deve presentare caratteristiche tali da provocare lesioni al corpo dell'operatore, anche in funzione della tipologia della lavorazione.

In relazione alle caratteristiche ed entità dei carichi, l'attività di movimentazione manuale deve essere preceduta ed accompagnata da una adeguata azione di informazione e formazione, previo accertamento, per attività non sporadiche, delle condizioni di salute degli addetti.

I CARICHI COSTITUISCONO UN RISCHIO NEI CASI IN CUI RICORRANO UNA O PIÙ DELLE SEGUENTI CONDIZIONI:

CARATTERISTICHE DEI CARICHI

- Troppo pesanti;
- Ingombranti o difficili da afferrare;
- In equilibrio instabile o con il contenuto che rischia di spostarsi;
- Collocati in posizione tale per cui devono essere tenuti e maneggiati ad una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco.

SFORZO FISICO RICHIESTO

- Eccessivo;
- Effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco;
- Comportante un movimento brusco del carico;
- Compiuto con il corpo in posizione instabile.

CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO

- Spazio libero, in particolare verticale, insufficiente per lo svolgimento dell'attività;
- Pavimento ineguale, con rischi di inciampo o scivolamento per le scarpe calzate dal lavoratore;

- Posto o ambiente di lavoro che non consentono al lavoratore la movimentazione manuale di carichi ad una altezza di sicurezza o in buona posizione;
- Pavimento o piano di lavoro con dislivelli che implicano la movimentazione del carico a livelli diversi;
- Pavimento o punto d'appoggio instabili;
- Temperatura, umidità o circolazione dell'aria inadeguate.

ESIGENZE CONNESSE ALL'ATTIVITÀ

- Sforzi fisici che sollecitano in particolare la colonna vertebrale, troppo frequenti o troppo prolungati;
- Periodo di riposo fisiologico o di recupero insufficiente;
- Distanze troppo grandi di sollevamento, di abbassamento o di trasporto;
- Ritmo imposto da un processo che il lavoratore non può modulare.

FATTORI INDIVIDUALI DI RISCHIO

- Inidoneità fisica al compito da svolgere;
- Indumenti calzature o altri effetti personali inadeguati portati dal lavoratore;
- Insufficienza o inadeguatezza delle conoscenze o della formazione.

AVVERTENZE GENERALI

- Non prelevare o depositare oggetti a terra o sopra l'altezza della testa;
- Il raggio di azione deve essere compreso, preferibilmente, fra l'altezza delle spalle e l'altezza delle nocche (considerando le braccia tenute lungo i fianchi);
- Se è inevitabile sollevare il peso da terra, compiere l'azione piegando le ginocchia a busto dritto, tenendo un piede posizionato più avanti dell'altro per conservare un maggiore equilibrio;
- La zona di prelievo e quella di deposito devono essere angolate fra loro al massimo di 90° (in questo modo si evitano torsioni innaturali del busto); se è necessario compiere un arco maggiore, girare il corpo usando le gambe;
- Fare in modo che il piano di prelievo e quello di deposito siano approssimativamente alla stessa altezza (preferibilmente fra i 70 e i 90 cm. da terra);
- Per il trasposto in piano fare uso di carrelli, considerando che per quelli a 2 ruote il carico massimo è di 100 kg. Ca., mentre per quelli a 4 ruote è di 250 kg. Ca.;
- Soltanto in casi eccezionali è possibile utilizzare i carrelli sulle scale e, in ogni caso, utilizzando carrelli specificamente progettati;
- Per posizionare un oggetto in alto è consigliabile utilizzare una base stabile (scaletta, sgabello, ecc.) ed evitare di inarcare la schiena.

PRIMA DELLA MOVIMENTAZIONE

- Le lavorazioni devono essere organizzate al fine di ridurre al minimo la movimentazione manuale dei carichi anche attraverso l'impiego di idonee attrezzature meccaniche per il trasporto ed il sollevamento.

DURANTE LA MOVIMENTAZIONE

- Per i carichi che non possono essere movimentati meccanicamente occorre utilizzare strumenti per la movimentazione ausiliata (carriole, carrelli) e ricorrere ad accorgimenti organizzativi quali la riduzione del peso del carico e dei cicli di sollevamento e la ripartizione del carico tra più addetti;
- Tutti gli addetti devono essere informati e formati in particolar modo su: il peso dei carichi, il centro di gravità o il lato più pesante, le modalità di lavoro corrette ed i rischi in caso di inosservanza.

USO DI SCALE

DESCRIZIONE

Una scala è un attrezzo con 2 montanti e 2 o più gradini o pioli sui quali una persona può salire o scendere.

Scala portatile La **scala portatile** può essere trasportata e installata a mano, senza mezzi meccanici. La scala portatile a pioli ha i pioli per salire con una superficie di appoggio la cui larghezza dal lato anteriore al lato posteriore è minore di mm 80. La *scala portatile a gradini*, ha i gradini per salire con una superficie di appoggio la cui larghezza dal lato anteriore al lato posteriore è maggiore di mm 80.

Per **scala pieghevole** (o multiposizione) si intende una scala che presenti uno sviluppo a sezioni che ne permette l'allungamento o il ripiegamento. Normalmente sono formate da più sezioni che tramite cerniere ad attivazione manuale o automatica si muovono a formare una scala completa che può quindi passare da una misura (quando è ripiegata) molto compatta a una misura (quando è aperta) molto alta. Sono scale facilmente trasportabili in quanto possono entrare nel baule di un'auto ed essere facilmente stoccabili in casa, ufficio, negozio o in azienda. Le scale pieghevoli possono essere normalmente utilizzate in diverse posizioni: appoggiate al muro, a cavalletto, a banco di lavoro o zoppe su scalinate.

La **scala a libretto** o "doppia" è formata da due tronchi ed è autostabile; permette la salita indifferentemente da ambedue i lati. L'apertura/chiusura è generalmente consentita da una cerniera posta in cima alla scala. Essendo autostabile la scala a libretto può essere usata anche al centro di una stanza e non deve essere necessariamente appoggiata al muro per essere utilizzata.

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

La seguente tabella riporta l'elenco dei rischi individuati nell'utilizzo dell'attrezzatura, ognuno dei quali è stato valutato in termini di probabilità e magnitudo per ottenere la entità del Rischio.

Descrizione del Rischio	Probabilità	Magnitudo	**Rischio**	
Caduta di materiale dall'alto	Possibile	Grave	**MEDIO**	**3**
Caduta dall'alto	Possibile	Grave	**MEDIO**	**3**
Ribaltamento	Improbabile	Grave	**BASSO**	**2**

MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI UTILIZZATORI

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati (riportate nella relazione introduttiva), i lavoratori addetti all'utilizzo dovranno osservare le seguenti misure preventive:

GENERALE

- L' attrezzatura di lavoro deve essere installata, disposta ed usata in maniera tale da ridurre i rischi per i loro utilizzatori e per le altre persone (punto 1.1 Allegato V - D. Lgs. 81/08).

CADUTA DALL'ALTO

- I pioli della scala dovranno risultare incastrati nei montanti. (Art.113 - D.Lgs.81/08);
- La scala prevedrà dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità inferiori dei due montanti. (Art.113, comma 3, D. Lgs. 81/08);
- Quando la scala supera gli 8 metri verrà munita di rompi-tratta per ridurre la freccia di inflessione. (Art.113, comma 8 - D. Lgs. 81/08);
- Durante l'uso della scala la stessa presenta sempre minimo un montante sporgente di almeno un metro oltre il piano di accesso;
- Durante l'uso saltuario della scala la stessa viene trattenuta al piede da altra persona.

CADUTA DI MATERIALE DALL'ALTO

- Durante il lavoro sulle scale, gli utensili, nel tempo in cui non sono adoperati, devono essere tenuti entro apposite guaine o assicurati in modo da impedirne la caduta (punto 1.7, Allegato VI, D .Lgs. 81/08).

RIBALTAMENTO

- Durante l'uso della scala la stessa viene vincolata con ganci all'estremità superiore o altri sistemi per evitare sbandamenti, slittamenti, rovesciamenti, ecc..

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

Durante l'utilizzo dell'attrezzatura, i lavoratori dovranno indossare i seguenti DPI con marcatura "CE":

Scarpe di sicurezza con suola imperforabile (Conformi UNI EN 345-344).

USO DI CANDEGGIANTI

CANDEGGIANTI CON IPOCLORITO DI SODIO

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

La seguente tabella riporta l'elenco dei rischi individuati nell'utilizzo delle sostanze normalmente usate, ognuno dei quali è stato valutato in termini di probabilità e magnitudo per ottenere l'entità del Rischio.

Descrizione del Rischio	Probabilità	Magnitudo	**Rischio**	
Gas e vapori	Possibile	Grave	**MEDIO**	**3**
Allergeni	Improbabile	Grave	**BASSO**	**2**

MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI UTILIZZATORI

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati (riportate nella relazione introduttiva), i lavoratori addetti all'utilizzo dovranno osservare le seguenti misure preventive:

GENERALE

- Ogni sostanza del tipo in esame deve essere opportunamente conservata e tenuta in ambienti adeguati;
- In caso di contatto con sostanze del tipo in esame, ai lavoratori viene raccomandato di utilizzare i prodotti specifici indicati per la detersione, e non altri, e di lavarsi con abbondante acqua e sapone; nei casi gravi occorre sottoporsi a cure mediche;
- Utilizzare sempre i dispositivi di protezione individuali previsti.

ALLERGENI

- Durante l'uso di sostanze del tipo in esame, non devono essere consumati cibi e bevande;
- Durante l'uso del cemento modificato con polvere di resina, devono essere adottati gli accorgimenti necessari per evitare ogni possibile contatto con la pelle, con gli occhi e con altre parti del corpo;
- Attenersi scrupolosamente alle istruzioni riportate nelle schede di sicurezza dei prodotti impiegati.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

Durante l'utilizzo della sostanza, i lavoratori dovranno indossare i seguenti DPI con marcatura "CE":

- Guanti rischi meccanici (Conformi UNI EN 388-420)
- Indumenti di lavoro resistenti alla permeazione (Conformi UNI EN 340-369)
- Mascherina con carboni attivi (Conforme UNI EN 149)

DETERGENTI

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

La seguente tabella riporta l'elenco dei rischi individuati nell'utilizzo delle sostanze normalmente usate, ognuno delle quali è stata valutata in termini di probabilità e magnitudo per ottenere l'entità del Rischio.

Descrizione del Rischio	Probabilità	Magnitudo	**Rischio**	
Gas e vapori	Possibile	Grave	**MEDIO**	**3**
Allergeni	Improbabile	Grave	**BASSO**	**2**
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	**BASSO**	**2**

MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI UTILIZZATORI

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati (riportate nella relazione introduttiva), i lavoratori addetti all'utilizzo dovranno osservare le seguenti misure preventive:

GENERALE

- Ogni sostanza del tipo in esame deve essere opportunamente conservata;
- Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate.

ALLERGENI

- Durante l'uso di sostanze del tipo in esame non devono essere consumati cibi e bevande;
- Prevedere idonea etichettatura delle sostanze chimiche o tossiche presenti;
- Durante l'uso di sostanze del tipo in esame devono essere adottati gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo;
- Nelle operazioni di pulizia utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibile;
- Scegliere prodotti detergenti con pH vicini al neutro.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

Durante l'utilizzo della sostanza, i lavoratori dovranno indossare i seguenti DPI con marcatura "CE":

- Guanti rischi meccanici (Conformi UNI EN 388-420)
- Mascherina antipolvere (Conforme UNI EN 149)
- Occhiali protettivi (Conformi UNI EN 166)
- Maschera pieno facciale (Conforme UNI EN 136)

PULIZIA SERVIZI IGIENICI

La seguente fase lavorativa viene effettuata all'interno dei seguenti reparti:

Reparto	Descrizione reparto

ATTIVITÀ CONTEMPLATA

Consiste nella pulizia e disinfezione di pavimenti, pareti e apparecchiature igienico-sanitarie presenti nei bagni.

ATTREZZATURE UTILIZZATE

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo delle seguenti Attrezzature:

- ASCIUGATORI;
- ASPIRAPOLVERE;
- SCALE;
- UTENSILI ELETTRICI PORTATILI.

SOSTANZE PERICOLOSE UTILIZZATE

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo delle seguenti Sostanze Pericolose:

- CANDEGGIANTI CON IPOCLORITO DI SODIO;
- DETERGENTI;
- DISINFETTANTI.

NOTA: Per le attrezzature di lavoro, le sostanze sopra indicate, si farà riferimento alle schede specifiche, riportanti i relativi rischi, misure di prevenzione e dispositivi di protezione da indossare.

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

LA SEGUENTE TABELLA RIPORTA L'ELENCO DEI RISCHI INDIVIDUATI NELLA FASE DI LAVORO, OGNUNO DEI QUALI È STATO VALUTATO IN TERMINI DI PROBABILITÀ E MAGNITUDO PER OTTENERE LA ENTITÀ DEL RISCHIO.

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Rischio Biologico	Possibile	Grave	MEDIO	3
Rumore Vedere valutazione specifica	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Caduta dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Punture, tagli e abrasioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2

MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati (riportate nella relazione introduttiva), i lavoratori addetti dovranno osservare le seguenti misure preventive:

GENERALE

- Ogni sostanza del tipo in esame deve essere opportunamente conservata;
- Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate;
- Eseguire un controllo dei locali da pulire allo scopo di rilevare l'esistenza di eventuali anomalie funzionali, che, qualora sussistano devono essere prontamente comunicate al preposto.

CADUTA DALL'ALTO

- I pioli della scala dovranno risultare incastrati nei montanti. (Art.113 - D. Lgs.81/08);
- La scala prevedrà dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità inferiori dei due montanti. (Art.113, comma 3, D. Lgs. 81/08);
- Quando la scala supera gli 8 mt. verrà munita di rompi-tratta per ridurre la freccia di inflessione. (Art.113, comma 8 - D. Lgs. 81/08);
- Durante l'uso della scala la stessa presenta sempre minimo un montante sporgente di almeno un metro oltre il piano di accesso;
- Durante l'uso saltuario della scala la stessa viene trattenuta al piede da altra persona;
- Durante i lavori di pulizia in altezza utilizzare piattaforme a norma ed utilizzare calzature antisdrucciolo.

SCIVOLAMENTI, CADUTE A LIVELLO

- Prima di iniziare il lavoro, l'operatore deve indossare l'abito da lavoro, i guanti di protezione , le calzature adeguate.

ELETTROCUZIONE

- Assicurarsi sull'integrità dei collegamenti elettrici dell'aspirapolvere;
- Assicurarsi dell'integrità degli attrezzi in tutte le loro parti, soprattutto per quelle elettriche;
- Predisporre le eventuali macchine da impiegare nel programma di manutenzione giornaliera e di pulizie periodiche, con gli accessori necessari ed i relativi prodotti chimici e/o materiali d'uso, previa verifica del regolare funzionamento della macchina stessa e dell'integrità delle sue parti.

ALLERGENI

- Durante l'uso di sostanze del tipo in esame non devono essere consumati cibi e bevande;
- Prevedere idonea etichettatura delle sostanze chimiche o tossiche presenti;
- Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze chimiche o tossiche utilizzate;
- Durante l'uso di sostanze del tipo in esame devono essere adottati gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo;
- Durante i lavori di pulizia attenersi alle schede tecniche dei prodotti in uso, mantenere le etichette, non usare contenitori inadeguati;
- Per le pulizie utilizzare i prodotti meno nocivi e sostituire quelli maggiormente nocivi;
- Adottare una scrupolosa igiene personale: abito da lavoro e pulizia frequente con le mani;

- Nelle operazioni di pulizia utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibili;
- Dotarsi sempre di DPI idonei nelle fasi di pulizia delle attrezzature;
- Acquisire le schede tecniche delle sostanze chimiche e tossiche utilizzate.

RIBALTAMENTO

- Durante l'uso della scala la stessa viene vincolata con ganci all'estremità superiore o altri sistemi per evitare sbandamenti, slittamenti, rovesciamenti, ecc..

RISCHIO BIOLOGICO

- Gli addetti alle pulizie devono essere vaccinati contro l'epatite B, la TBC ed il Tetano.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I LAVORATORI ADDETTI ALLA LAVORAZIONE DOVRANNO INDOSSARE OBBLIGATORIAMENTE I SEGUENTI DPI CON MARCATURA "CE":

- GUANTI RISCHI MECCANICI (CONFORMI UNI EN 388-420);
- MASCHERINA ANTIPOLVERE (CONFORME UNI EN 149);
- CALZATURE ANTISCIVOLO (CONFORMI UNI EN 347);
- STIVALI ANTINFORTUNISTICI (CONFORMI UNI EN 345-344).

CONCLUSIONI

Individuati i singoli **FATTORI DI RISCHIO** presenti nella **FASE DI LAVORO** analizzata e le **EVENTUALI CONSEGUENZE** possibili per la salute dei lavoratori, si può presumibilmente ritenere che la stessa presenti nel suo complesso un **RISCHIO MEDIO**. Pertanto, al fine del miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza possibili, dovranno essere seguite le Misure di Prevenzione indicate ed utilizzati i D.P.I. consigliati.

MICROCLIMA

Un elemento importante nelle scuole è il confort termico, valutabile attraverso i parametri di temperatura, umidità e velocità dell' aria.

Ma occorre anche considerare che l' uomo vive in condizioni di benessere termico qualora il suo apparato termoregolatore sia impegnato al minimo e avverta psicologicamente un sufficiente grado di soddisfazione e accettazione dell' ambiente.

Dal punto di vista normativo, D.M. 18 Dicembre 1975, la temperatura degli ambienti ad uso scolastico deve essere assicurata, in condizioni invernali, da un adatto impianto di riscaldamento capace di assicurare in tutti gli ambienti, quando all' esterno si verificano le condizioni invernali più sfavorevoli, la temperatura di 20°C $\pm$ 2°C.

Si dovranno comunque assicurare valori di umidità relativa costante del 45-55%; valori di velocità dell' aria di 0,15 m./sec. E quantità d' aria di $\frac{20\ m^3/h}{persona}$ minimo.

Nel riscaldamento il problema maggiore è dato dall' umidità dell' aria, che tende a diminuire nel tempo, per cui è necessario provvedere al riequilibrio con idonei deumidificatori; negli impianti di condizionamento, invece, si generano frequentemente correnti d'aria che possono dar luogo a raffreddamenti e dolori muscolari.

Si ravvisa quindi un rischio generalizzato, che renderà utile e necessaria una serie di interventi di prevenzione che si concretizzeranno nel seguente modo:

- ✓ Posizionare i termo convertitori in modo ch non soffino alle spalle degli operatori;
- ✓ Programmare la manutenzione degli impianti (sostituzione e/o pulizia dei filtri) almeno una volta al cambio di stagione estiva-invernale;
- ✓ Immettere l' aria condizionata dall' alto dei locali, frazionando il più possibile le bocchette d'immissione onde diminuire la velocità dell' aria (che dev'essere minore di 0,1 m./sec.) e non creare zone a differenti velocità;
- ✓ Prevedere una portata d'aria esterna di rinnovo non inferiore a 8,5 m^3/h per persona e un ricambio d'aria ogni ora.

Si raccomanda, soprattutto ai docenti, di dar luogo al necessario ricambio d' aria evitando di tenere aperte contemporaneamente finestre e porta per evitare repentine chiusure da parte delle porte.

MISURE DI TUTELA

MISURE DI TUTELA ATTUATE

La completezza e l'efficacia di un piano di prevenzione nella scuola elementare derivano prioritariamente al livello d'adesione assicurato dall'Amministrazione Comunale proprietaria dell'edificio e degli impianti e tenuta alle manutenzioni.
Le misure possibili adottate al momento si riferiscono ai comportamenti umani e consistono nella rilevazione di carenze e delle situazioni di pericolo, anche previa segnalazione del personale operante, che in merito è consapevole di dover collaborare nel comunicare in direzione la presenza di possibili pericoli nelle pertinenze scolastiche; segnalazione da parte della scuola delle necessità di intervento per manutenzioni e per controlli indirizzate all'amministrazione comunale; istruzione al personale ausiliario e docente relativamente a norme comportamentali nell'ambito delle competenze professionali/lavorative; vigilanza della direzione sull'assolvimento dei compiti da parte degli addetti; azione di prevenzione dei rischi nell'ambito dell'educazione alla salute, individuando con gli operatori e con gli scolari comportamenti indirizzati verso il benessere e la sicurezza individuale e collettiva.

ELIMINAZIONE E RIDUZIONE DEI RISCHI

Oltre agli aspetti educativi, la scuola ha adottato le seguenti misure per l'eliminazione dei rischi:
- sono state emanate specifiche disposizioni al personale per assicurare vigilanza ai minori
- sono state individuate ed adottate modalità organizzative all'ingresso e l'uscita degli alunni, nonché l'utilizzo degli altri spazi scolastici che deve sempre avvenire dietro vigilanza degli operatori scolastici
- sono state date disposizioni relativamente all'uso di apparecchiature elettriche da parte degli adulti, con l'adozione di specifiche cautele quando le apparecchiature collegate all'impianto elettrico siano utilizzate dai minori alla presenza del docente
- sono state individuate con il personale ausiliario modalità per il deposito di materiali velenosi o tossici in luoghi non accessibili da parte dei bambini
- vengono precluse attività e segnalate tempestivamente le zone non agibili o pericolose
- sono stati messi a disposizione degli operatori i presidi di pronto soccorso , da utilizzare solo in caso di necessità
- per i soggetti disabili o pochi autonomi il personale Ausiliario è chiamato a collaborare con i docenti per ogni forma di assistenza, in modo che sia assicurata la fruibilità del servizio scolastico da parte dei minori in difficoltà
- viene effettuata periodicamente una selezione degli arredi inservibili o pericolosi
- nelle aule e nei laboratori non viene ammesso l'uso del fuoco e di bombole a gas
- gli interventi giornalieri di pulizia, a carico del personale ausiliario, devono prioritariamente interessare i servizi igienici e le aule didattiche
- nella pulizia degli ambienti il personale ausiliario utilizza solo prodotti con schede di sicurezza
- nel caso di contatto con il sangue d'altri soggetti, devono essere utilizzati guanti monouso
- divieto di somministrazione medicinale su richiesta dei genitori se non previa autorizzazione del medico scolastico.
- Operazioni in altezza, oltre il terzo gradino, devono essere effettuate con l'assistenza di un collega
- Non bisogna mai effettuare lo spostamento di una scala quando su di essa può trovarsi un lavoratore in opera

MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE

Ai sensi della normativa vigente, l'Amministrazione provinciale è tenuta ad esercitare i compiti attribuiti dalla legislazione statale in materia di edilizia scolastica, compresi gli oneri per arredamento ed attrezzatura delle aule, palestre e laboratori ed uffici.
Compete all'Amministrazione provinciale:

- la certificazione dei requisiti di agibilità ed abitabilità;
- la definizione delle destinazioni d'uso degli ambienti scolastici, inclusi gli spazi per la mensa;
- la richiesta agli organi competenti delle autorizzazioni per gli utilizzi in deroga alle disposizioni vigenti;
- la richiesta ai VV.F. per le certificazioni di prevenzione incendi;
- l'approntamento delle opere per l'adeguamento degli edifici alle norme vigenti.

Le manutenzioni ordinarie vengono realizzate su richiesta della scuola dal settore manutenzione scolastica della Provincia di Bari.
Le manutenzioni straordinarie sono disposte dal Settore Manutenzione edilizia scolastica della Provincia di Bari.
La manutenzione del giardino è a cura dell'Ufficio tecnico settore giardini della Provincia di Bari di Bari. A questo proposito **si SPERA in un servizio continuativo e costante sia per la manutenzione ordinaria che straordinaria.**

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Viene prevista la realizzazione dei seguenti momenti di informazione del personale, circa i possibili rischi connessi con l'esercizio delle mansioni:

1° livello di informazione scritta, mediante pubblicazione del presente documento e di stralci della relazione riguardanti le singole tipologie di personale;
2° livello di informazione mediante incontri di lavoro per analizzare la situazione lavorativa rispetto ai rischi descritti.
3° livello d'informazione mediante intervento del medico scolastico per situazioni specifiche o contingenti e del responsabile dei servizi di prevenzione e sicurezza.
Corsi di formazione.

Per quanto riguarda l'informazione e la formazione destinata agli alunni, provvede il personale docente:

- nell'ambito delle programmate iniziative di educazione alla salute
- in sede di discussione di gruppi su fatti da cui derivano regole, comportamenti indirizzate alla tutela della sicurezza personale e collettiva
- nel costante coinvolgimento attivo dei minori sulle motivazioni
- nel progressivo sviluppo del senso di responsabilità.

FORMAZIONE DEGLI ADDETTI PER LA TUTELA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA

Per quanto riguarda l'informazione e formazione destinata al personale ausiliario e degli addetti alla refezione, promuovere specifiche iniziative di formazione destinate a garantire agli stessi operatori e alla comunità scolastica sicure misure di prevenzione dei rischi, attraverso:

- la conoscenza delle strutture e della messa in funzione / pausa degli impianti;
- l'apprendimento delle corrette condizioni d'uso degli impianti (idrico, elettrico, estintori ecc.)
- la consapevolezza delle principali regole su che cosa fare e non fare in caso di primo intervento negli infortuni;
- la sperimentazione dei comportamenti richiesti in situazioni di emergenza.

PIANO DI EMERGENZA

Si riportano le istruzioni impartite in materia di SITUAZIONI DI EMERGENZA.
Rientrano in tali eventualità a titolo esemplificativo:

- **minacce di attentati all'edificio scolastico;**
- **calamità naturali che compromettono la stabilità e la sicurezza della scuola;**
- **incendi;**
- **allagamenti;**
- **introduzione nella scuola di malintenzionati, ecc.**

Diventa praticamente impossibile delineare per ciascuna situazione d'emergenza gli adempimenti a carico del personale che opera nelle varie parti della scuola.
Vengono segnalati, invece, alcuni principi generali che devono necessariamente orientare i comportamenti degli adulti che prestano servizio.

1) Atteggiamenti irrazionali quali il fuggire, l'essere indecisi, il dimostrare di avere paura o terrore aggiungono ai rischi della situazione contingente, il pericolo di non poter controllare gli eventi e le persone coinvolte.
Occorre evitare che il panico agisca sul gruppo, scatenando reazioni incontrollabili.
Il " leader " del gruppo stesso, normalmente l'insegnante, deve manifestare decisione nei comandi senza tradire apprensione

2) Ogni azione ed ogni eventuale scelta deve essere finalizzata alla conservazione dell'integrità fisica e psichica degli alunni e del personale.

3) Gli operatori scolastici devono sempre garantire la vigilanza sui minori fino a quando questi non sono eventualmente riaffidati alle famiglie, o a persone note. Gli stessi adulti collaborano fra loro per conseguire la vigilanza e l'integrità che ad essa normalmente si accompagna.

4) Il primo adulto in servizio nella scuola che viene a conoscenza di improvvisa situazione di pericolo per l'edificio, o le persone, provvede con ogni mezzo a darne urgente avviso a coloro che occupano i locali scolastici, subito dopo viene informato il soccorso pubblico per gli interventi di emergenza.

5) in presenza di segnale (3 squilli della campana) o avviso di pericolo, occorre che l'evacuazione avvenga tempestivamente, consentendo agli alunni di prelevare solo gli abiti se possibile, lasciando in aula cartelle ed oggetti che creerebbero impaccio negli spostamenti. L'uscita deve avvenire nel rispetto della segnaletica interna.

6) L'allontanamento dalla zona di pericolo deve avvenire senza creare ressa alle uscite o sulle scale.

I luoghi in cui stazionare in attesa di un comunicato per il cessato allarme, sono stabiliti all'interno del cortile scolastico, rispetto alla situazione d'emergenza e secondo necessità contingenti possono comportare scelte da parte dei docenti.

Al termine dell'orario delle lezioni, qualora l'allarme non fosse cessato, le scolaresche vengono riaccompagnate in prossimità della scuola, in modo da riaffidare gli alunni ai genitori.

Si prevede annualmente l'organizzazione di prova/simulazione di una situazione di emergenza con sgombero rapido dell'edificio, d'intesa con il servizio protezione civile.

RISCHI DA COMPORTAMENTI UMANI

Negli orari di presenza in sede del medico scolastico le attività di pronto soccorso sono affidate allo stesso per competenza.
In assenza del medico scolastico, al verificarsi d'infortuni non risolvibili in sede o con l'intervento sollecito dei familiari, si fa riferimento al più vicino pronto soccorso, mediante l'ambulanza o altro mezzo idoneo in caso di necessità (ritardo ambulanza ecc).
E' presente un presidio di prima necessità (cerotti, disinfettante, emostatico) anche dietro indicazione ed eventuale fornitura del medico scolastico.
Negli uffici è depositato il registro degli infortuni da utilizzare secondo la normativa vigente.

Comportamenti umani

GENERANO CONDIZIONE DI RISCHIO PER SE' E/O PER GLI ALTRI

- Il comportamento in difformità rispetto alle istruzioni ricevute ed il mancato assolvimento degli impegni di servizio
- Il mancato rispetto degli orari di lavoro e del mansionario
- L'abbandono del posto di lavoro se non per situazioni che lo impongono per la sicurezza e la salute
- La mancata vigilanza sui minori in consegna, anche se temporanea
- L'omissione di soccorso all'infortunato
- L'assenza di cautele nell'uso di impianti tecnologici presenti
- L'utilizzo d'apparecchiature elettriche non ammesse (stufette, macchine per caffè, bombolette a gas…)
- L'abbandono anche momentaneo d'apparecchiature elettriche ancora collegate all'impianto
- L'esposizione di terzi (specie se minori) a materiali o sostanze velenose o corrosive, quali ad esempio materiali chimici per la pulizia
- L'abbandono o il mancato rigoverno di strumenti o materiali dopo l'uso
- Lasciare a vista o aperto il deposito dei prodotti chimici di pulizia
- Detenere più di 10 litri d'alcool o sostanze infiammabili
- La mancata lettura delle avvertenze descritte sull'etichetta dei prodotti usati
- Il mancato rispetto delle normali istruzioni d'uso dei prodotti
- L'utilizzo di materiali senza aver verificato o ricercato se siano dannosi alla salute
- L'uso di strumenti di lavoro, comprese scale ed attrezzi, senza adottare le cautele del caso
- Omettere di segnalare immediatamente al consegnatario la presenza di attrezzi, strumenti non in perfetto stato di efficienza, specie se alla parte elettrica
- Omettere di segnalare in segreteria la presenza di vetri rotti, di fili elettrici scoperti, di caduta di strutture fisse e di tutto quanto possa essere indicatore di pericolo
- Consentire che i minori accedano in aule o in altri spazi scolastici senza l'adulto responsabile
- Consentire il passaggio su pavimentazioni bagnate o con materiale scivoloso, specie in mensa, nei servizi e nelle scale
- Non intervenire, secondo il mansionario, per assicurare l'igiene nei servizi, nelle aule, negli spazi comuni
- Non intervenire, secondo le necessità, per assicurare periodicamente la bonifica dei cortili e dei giardini da quanto possa costituire fonte di pericolo, comprese eventuali siringhe
- Dimenticare di seguire le istruzioni del medico scolastico nell'esportazione delle siringhe usate
- Trascurare di verificare preventivamente le condizioni degli spazi utilizzabili per le attività degli alunni

-
- Trascurare di rapportare la scelta delle attività da proporre o da consentire ai minori in rapporto con l'agibilità degli spazi e delle strutture e l'eventuale presenza di fonti di pericolo
- Trascurare di rapportare la scelta delle attività da proporre o da consentire ai minori in rapporto con le attività svolte da minori d'altri gruppi
- Accatastare materiale infiammabile superando il carico d'incendio
- Ingombrare con arredi o con altro le vie di fuga da utilizzare nei casi di emergenza
- Inquinare acque di scarico con prodotti non smaltibili dalla fognatura
- Produrre inquinamento acustico
- Omettere di informare il medico su stati di malattia determinanti contagio.

Al servizio di medicina scolastica si segnala che possono generare condizioni di rischio:
- l'assenza di disposizioni al personale in materia di medicina preventiva (profilassi, cautele, uso di guanti in presenza di contatto con il sangue, uso della cassetta di pronto soccorso, individuazione dei presidi necessari per il primo pronto soccorso, ecc.)
- l'assenza di istruzioni da seguire in presenza di soggetti siero-positivi nella comunità scolastica
- il mancato controllo delle scadenze su alimenti e medicine
- lo smaltimento non differenziato di medicine scadute e di materiali biologici
- consumo di merende non confezionate

Al servizio della refezione scolastica,(NON PRESENTE) con personale non dipendente dalla direzione didattica, si segnala che possono generare condizioni di rischio:
- la consegna di cibi avariati, scaduti, con corpi estranei
- la mancata lavatura di frutta e verdura da consumare cruda
- la presentazione di acqua con elementi in sospensione
- la consegna di stoviglie e posaterie non lavate adeguatamente o sterilizzate
- la mancanza dei requisiti igienico-sanitari alle suppellettili nel refettorio e nel locale rigoverno
- l'assenza di verifiche costanti dei cibi consegnati in rapporto alla necessità di controllare scientificamente quantità, qualità, gradibilità, valori nutrizionali, presenza di sostanze cancerogene, tossiche ……,
- mancato rispetto delle diete imposte da ragioni mediche

MISURE DI TUTELA PROGRAMMATE

Nella programmazione della prevenzione, come già più volte ribadito, una parte rilevante spetta all'amministrazione comunale cui si richiede di rispondere agli oneri con la trasmissione delle richieste documentazioni e con l'organizzazione di iniziative di controllo e di manutenzione sulle strutture scolastiche di cui è proprietaria.
Il responsabile del servizio prevenzione deve essere tecnico con accertata esperienza e competenza.
All'amministrazione scolastica spetta altresì la programmazione delle iniziative di formazione del personale ausiliario che dimostra necessità di conseguire competenza in:
- uso di apparecchiature elettriche e relative cautele;
- uso di comandi quadri elettrici;
- funzionamento estintori;
- nozioni di primo soccorso;
- uso e scelta detersivi.

ULTERIORI MISURE DI RIDUZIONE RISCHI RESIDUI

SOSTITUZIONE DI CIÒ CHE È PERICOLOSO

Occorre pianificare, compatibilmente con le risorse di bilancio, i seguenti interventi o rimedi:

- sostituzione prolunghe elettriche, preferendo il collegamento diretto delle apparecchiature alla rete elettrica
- eliminare fra i detersivi per le pulizie quelli privi di schede di sicurezza

MISURE IGIENICHE

L'igiene degli ambienti di lavoro dipende direttamente dalla qualità e dalla frequenza degli interventi degli addetti e del corretto uso dei prodotti detergenti.
Pulizie ordinarie quotidiane:
Controllo ed asportazione della polvere dal pavimento e dalle superfici
La scopa non deve sollevare polveri depositate
La raccolta delle polveri e dello sporco avviene con paletta
Per asportare polveri dalle superfici è necessario passare con uno straccio umido ciò che dovrà essere lavato e strizzato dopo la pulizia d'ogni ambiente
Per le superfici ruvide si può aggiungere all'acqua un po' detergente universale, non sono richiesti disinfettanti.
Non vanno usati piumini o stracci asciutti per spolverare.

b) *Pulizia ad umido*
Dopo l'asportazione delle polveri e dello sporco, gli ambienti subiscono la pulizia ad umido.
Si utilizzano acqua con detergente universale o per pavimenti, stracci in stoffa o spazzolone in nylon.
Dopo la pulizia di ogni aula si rinnova l'acqua, si lavano gli stracci o lo spazzolone.
Giornalmente è richiesta la pulizia dei servizi igienici, compresi i sanitari, le pavimentazioni i lavabi e, quanto occorra, le pareti e le porte.
La periodicità degli interventi di pulizia viene infittita ogni volta che vi è affollamento dell'utenza e attività intense di utilizzo della scuola.
Il personale ausiliario controlla lo stato dei pavimenti ed interviene nei casi in cui sano presenti liquidi che determinano rischi di scivolamento.
Per i sanitari e i lavabi si procede con la rimozione del materiale organico depositato con stracci monouso. Il materiale usato per la pulizia dei servizi non deve essere utilizzato per la pulizia di altri ambienti e va lavato accuratamente al termine dell'uso e riposto in spazio riservato a tale materiale.

Pulizie periodiche
Secondo la periodicità indicata dal medico scolastico e di norme ogni mese vanno lavati: vetri, banchi, sedie, armadi e cattedre, arredi della palestra con detergenti per superfici e vetri.

Pulizie straordinarie
Riguardano l'intero edificio e vanno effettuate accuratamente prima dell'inizio dell'anno scolastico ed in occasione della restituzione dei locali dopo le elezioni, nel caso d'utilizzo della scuola per l'allestimento di seggi elettorali. Riguardano pure le parti dell'edificio interessate da imbiancature o di riordini strutturali.
Il quadro delle istruzioni impartite dal capo d'istituto agli addetti è delineato nelle circolari diramate e che trovano nel presente atto la loro ulteriore definizione.

Dalla presente relazione gli addetti ricevono istruzioni sui comportamenti attesi, da adottare e vengono nello stesso momento allertati sui rischi di comportamenti che generano un rischio per la sicurezza e la salute.

Il **PUNTUALE RISPETTO** di tali contenuti appare idoneo a ridurre fortemente, se non ad eliminare del tutto, ogni rischio per la sicurezza e la salute individuale e collettiva.

LA PRIVACY TRA I BANCHI DI SCUOLA

La scuola è chiamata ogni giorno a costruire le condizioni per un futuro migliore delle nuove generazioni.
Non solo nello studio, ma anche nelle esperienze di vita che coinvolgono alunni, professori e personale scolastico si definisce il mondo dei valori che permette alla società di crescere nel rispetto reciproco.
Questa sfida positiva – nella scuola – riguarda anche il "corretto trattamento dei dati personali". Un'espressione che può sembrare asettica, ma che in realtà costituisce una condizione essenziale per il rispetto della dignità delle persone, della loro identità, del loro diritto alla riservatezza.
Nelle scuole, di ogni ordine e grado, vengono trattate giornalmente numerose informazioni sugli studenti e sulle loro famiglie, sui loro problemi sanitari o di disagio sociale, sulle abitudini alimentari. A volte può bastare una lettera contenente dati sensibili (quelli più delicati) su un minorenne, o un tabellone scolastico con riferimenti indiretti sulle condizioni di salute degli studenti, per violare anche involontariamente la riservatezza, la dignità di una persona. Al tempo stesso,"la privacy" è stata talvolta utilizzata in maniera impropria,per non rendere pubbliche determinate informazioni, come i risultati scolastici e quelli degli esami.
Il Garante ritiene utile sgombrare il campo da interpretazioni errate e fornire chiarimenti sulla corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Anche allo scopo di sviluppare in ogni componente della comunità scolastica una sempre maggiore consapevolezza dei propri diritti e dei propri doveri.
Questa breve guida propone indicazioni generali tratte da provvedimenti, pareri e note del Garante in tema di privacy a scuola. Per facilitare un agile approfondimento dei vari temi,a conclusione del testo sono segnalati alcuni dei documenti che possono essere consultati sul sito Internet dell'Autorità.
Con il vademecum, il Garante intende offrire un contributo a favore di una comunità scolastica che possa promuovere il rispetto reciproco e tutelare il diritto degli studenti alla riservatezza.

TRATTAMENTO DEI DATI NELLE SCUOLE PUBBLICHE

Le scuole hanno l'obbligo di far conoscere agli studenti e alle loro famiglie – se gli studenti sono minorenni – come usano i loro dati personali. Devono cioè rendere noto,attraverso un'adeguata informativa,quali dati raccolgono e come li utilizzano. Le scuole pubbliche non sono tenute a chiedere il consenso per il trattamento dei dati personali degli studenti. Gli unici trattamenti permessi sono quelli necessari al perseguimento di specifiche finalità istituzionali oppure quelli espressamente previsti dalla normativa di settore.
Alcune categorie di dati personali degli studenti e delle famiglie – come quelli sensibili e giudiziari – devono essere trattate con estrema cautela, verificando prima non solo la pertinenza e completezza dei dati, ma anche la loro indispensabilità rispetto alle "rilevanti finalità pubbliche" che si intendono perseguire.
Ad esempio:

ORIGINI RAZZIALI ED ETNICHE

I dati sulle origini razziali ed etniche possono essere trattati dalla scuola per favorire l'integrazione degli alunni stranieri.

CONVINZIONI RELIGIOSE

Gli istituti scolastici possono utilizzare i dati sulle convinzioni religiose al fine di garantire la libertà di credo – che potrebbe richiedere ad esempio misure particolari per la gestione della mensa scolastica – e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento.

STATO DI SALUTE

I dati idonei a rivelare lo stato di salute possono essere trattati per l'assegnazione del sostegno agli alunni disabili; per la composizione delle classi; per la gestione delle assenze per malattia; per l'insegnamento domiciliare e ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie;
per la partecipazione alle attività sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.

CONVINZIONI POLITICHE

Le opinioni politiche possono essere trattate dalla scuola esclusivamente per garantire la costituzione e il funzionamento degli organismi di rappresentanza: ad esempio,le consulte e le associazioni degli studenti e dei genitori.

DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO

I dati di carattere giudiziario possono essere trattati per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione o di protezione.

Il trattamento di dati sensibili e giudiziari è previsto anche per tutte le attività connesse ai contenziosi con gli alunni e con le famiglie (reclami, ricorsi, esposti,provvedimenti di tipo disciplinare,ispezioni, citazioni, denunce all'autorità giudiziaria, etc.), e per tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche.

TRATTAMENTO DEI DATI NELLE SCUOLE PRIVATE

Per poter trattare i dati personali le scuole private sono obbligate non solo a presentare un'informativa completa, ma anche a ottenere il consenso puntuale e liberamente espresso dei soggetti interessati (studenti maggiorenni, famiglie…).

Nel caso di trattamento di dati giudiziari e sensibili, gli istituti privati sono tenuti a rispettare anche le prescrizioni contenute nelle autorizzazioni generali del Garante, le quali esplicitano i trattamenti consentiti. È possibile, ad esempio, elaborare informazioni sulle convinzioni religiose degli studenti,al fine di permettere la scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica.

DIRITTO DI ACCESSO AI DATI

Anche in ambito scolastico, ogni persona ha diritto di conoscere se sono conservate informazioni che la riguardano, di apprenderne il contenuto,di farle rettificare se erronee, incomplete o non aggiornate. Per esercitare questi diritti è possibile rivolgersi direttamente al "titolare del trattamento" (la scuola) anche tramite suoi incaricati o responsabili. Se non si ottiene risposta, o se il riscontro non è sufficiente,è possibile rivolgersi alla magistratura ordinaria o al Garante.

A tale proposito, è opportuno precisare che l'accesso agli atti amministrativi non è regolato dal Codice della privacy, né vigilato dal Garante per la protezione dei dati personali. Come indicato nella legge n. 241 del 1990 (e successive modifiche) spetta alla singola amministrazione valutare se esistono i presupposti normativi che permettono di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ai soggetti con un "interesse diretto, concreto e attuale" alla conoscibilità degli atti.

TEMI IN CLASSE

Non commette violazione della privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale o familiare.

Nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe – specialmente se sono presenti argomenti delicati - è affidata alla sensibilità di ciascun insegnante la capacità di trovare il giusto equilibrio tra le esigenze didattiche e la tutela dei dati personali.

Restano comunque validi gli obblighi di riservatezza già previsti per il corpo docente riguardo al segreto d'ufficio e professionale, nonché quelli relativi alla conservazione dei dati personali eventualmente contenuti nei temi degli alunni.

VOTI, SCRUTINI,ESAMI

Non esiste alcun provvedimento del Garante che imponga di tenere segreti i voti dei compiti in classe e delle interrogazioni, gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato, perché le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette a un regime di trasparenza. Il regime attuale relativo alla conoscibilità dei risultati degli esami di maturità è stabilito dal Ministero dell'istruzione.

Per il principio di trasparenza a garanzia di ciascuno, i voti degli scrutini e degli esami devono essere pubblicati nell'albo degli istituti. È necessario prestare attenzione, però, a non fornire – anche indirettamente – informazioni sulle condizioni di salute degli studenti, o altri dati personali non pertinenti. Ad esempio, il riferimento alle "prove differenziate" sostenute dagli studenti portatori di handicap non va inserito nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto, ma deve essere indicato solamente nell'attestazione da rilasciare allo studente.

CIRCOLARI E COMUNICAZIONI SCOLASTICHE

Il diritto–dovere di informare le famiglie sull'attività e sugli avvenimenti della vita scolastica deve essere sempre bilanciato con l'esigenza di tutelare la personalità dei minori. È quindi necessario, ad esempio, evitare di inserire nelle comunicazioni scolastiche elementi che consentano di risalire, anche indirettamente, all'identità di minori coinvolti in vicende particolarmente delicate.

ORIENTAMENTO, FORMAZIONE ED INSERIMENTO PROFESSIONALE

Su richiesta degli studenti interessati, le scuole possono comunicare, anche a privati e per via telematica, i dati

relativi ai loro risultati scolastici per aiutarli nell'orientamento,la formazione e l'inserimento professionale anche all'estero.

MARKETING E PUBBLICITÀ

Non è possibile utilizzare i dati presenti nell'albo degli istituti scolastici per inviare materiale pubblicitario a casa degli studenti.

La conoscibilità a chiunque degli esiti scolastici (ad esempio attraverso il tabellone affisso nella scuola) risponde a essenziali esigenze di trasparenza.

Ciò non autorizza soggetti terzi a utilizzare i dati degli studenti per altre finalità come, ad esempio,il marketing e la promozione commerciale.

QUESTIONARI PER ATTIVITÀ DI RICERCA

Svolgere attività di ricerca con la raccolta di informazioni personali,spesso anche sensibili, tramite questionari da sottoporre agli alunni,è consentito soltanto se i ragazzi,o i genitori nel caso di minori, sono stati preventivamente informati sulle modalità di trattamento e conservazione dei dati raccolti e sulle misure di sicurezza adottate. Gli intervistati, inoltre, devono sempre avere la facoltà di non aderire all'iniziativa.

RECITE,GITE SCOLASTICHE E FOTO DI CLASSE

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori,durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi,sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione.

Va però prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet,e sui social network in particolare.

In caso di comunicazione sistematica o diffusione diventa, infatti, necessario di regola ottenere il consenso delle persone presenti nelle fotografie e nei video.

REGISTRAZIONE DELLA LEZIONE

È possibile registrare la lezione esclusivamente per scopi personali,ad esempio per motivi di studio individuale. Per ogni altro utilizzo o eventuale diffusione, anche su Internet, è necessario prima informare adeguatamente le persone coinvolte nella registrazione (professori,studenti…), e ottenere il loro esplicito consenso.

Nell'ambito dell'autonomia scolastica,gli istituti possono decidere di regolamentare diversamente o anche di inibire gli apparecchi in grado di registrare. (Vedi anche il paragrafo:"Videofonini, filmati, mms")

RILEVAMENTO DELLE PRESENZE CON DATI BIOMETRICI

L'utilizzo delle impronte digitali o di altri dati biometrici per rilevare la presenza di un gruppo di individui è giustificato soltanto dall'esistenza di reali esigenze di sicurezza,determinate da concrete e gravi situazioni di rischio. Il sistema di rilevamento delle impronte digitali,ad esempio, è stato giudicato sproporzionato rispetto all'obiettivo di consentire agli studenti l'accesso ai servizi di mensa universitaria.

VIDEOFONINI, FILMATI, MMS SENZA CONTROLLO

L'utilizzo di videofonini, di apparecchi per la registrazione di suoni e immagini è in genere consentito,ma esclusivamente per fini personali,e sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte, in particolare della loro immagine e dignità.

Le istituzioni scolastiche hanno,comunque, la possibilità di regolare o di inibire l'utilizzo di registratori audio-video, inclusi i telefoni cellulari abilitati, all'interno delle aule di lezione o nelle scuole stesse.

Non è possibile, in ogni caso,diffondere o comunicare sistematicamente i dati personali di altre persone (ad esempio immagini o registrazioni audio/video) senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto l'esplicito consenso.

Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono quindi prestare particolare attenzione a non mettere on line immagini (ad esempio su blog, siti web, social network) o a diffonderle via mms. Succede spesso, tra l'altro, che una fotografia inviata a un amico/familiare, poi venga inoltrata ad altri destinatari,generando involontariamente una comunicazione a catena dei dati personali raccolti.

Tale pratica può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese, incorrendo in sanzioni disciplinari, pecuniarie ed eventuali reati.

VIDEOSORVEGLIANZA

L'installazione di sistemi di videosorveglianza nelle scuole deve garantire il diritto dello studente alla riservatezza. In caso di stretta necessità le telecamere sono ammesse, ma devono funzionare solo negli orari di chiusura degli istituti.

Se le riprese riguardano l'esterno della scuola, l'angolo visuale delle telecamere deve essere opportunamente delimitato.
Le immagini registrate possono essere conservate per brevi periodi.
Infine, i cartelli che segnalano il sistema di videosorveglianza devono essere visibili anche di notte.

CONSENSO

La libera manifestazione della volontà con la quale, previa idonea informativa,l'interessato accetta in modo esplicito – per iscritto, se vi sono dati sensibili – un determinato trattamento di dati personali che lo riguardano.

DATO PERSONALE

Qualunque informazione relativa a un individuo, a una persona giuridica,a un ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente,mediante riferimento a qualsiasi altra informazione.

DATO SENSIBILE

Qualunque dato che può rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose o di altra natura,le opinioni politiche, l'appartenenza a partiti, sindacati o ad associazioni, lo stato di salute e la vita sessuale.

INFORMATIVA

Contiene le informazioni che il titolare del trattamento deve fornire all'interessato per chiarire, in particolare, se quest'ultimo è obbligato o meno a rilasciare i dati,quali sono gli scopi e le modalità del trattamento, l'ambito di circolazione dei dati e in che modo si possono esercitare i diritti riconosciuti dalla legge.

INTERESSATO

La persona cui si riferiscono i dati personali.

TRATTAMENTO

Qualunque operazione effettuata sui dati personali: ad esempio la raccolta,la registrazione, la conservazione,l'elaborazione, l'estrazione,la modifica, l'utilizzo, la diffusione,la cancellazione etc.

RIFERIMENTI

Chi volesse approfondire i temi segnalati può consultare i seguenti documenti pubblicati sul sito Internet dell'Autorità: www.garanteprivacy.it

Codice in materia di protezione dei dati personali

• Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (doc. web. n.1311248)
• Relazione annuale 2008 (doc. web. n.1632972) e precedenti

Circolari scolastiche

• Comunicato stampa - 21 marzo 2000 (doc. web. n.46989)

Questionari per attività di ricerca

• Newsletter - 11-24 aprile 2005 (doc. web. n.1120077)
• Provvedimento – 23 dicembre 2004 (doc. web. n.1121429)

Recite, gite scolastiche e foto di classe

• Comunicato stampa - 6 giugno 2007 (doc. web. n.1410643)
• Newsletter – 8-21 dicembre 2003 (doc. web. n. 476650)

Registrazione della lezione

• Vedi sezione "Videofonini, filmati,mms"

Rilevamento delle presenze con dati biometrici

• Newsletter - 12-18 gennaio 2004 (doc. web. n. 567037)

• Parere del 16 marzo 2006 sullo schema di regolamento presentato dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (Decreto ministeriale del 7 dicembre 2006, n. 305) (doc. web. n.1259641)
• Newsletter – 15-21 aprile 2002 (doc. web. n.43899)
• Provvedimento – 10 aprile 2002 (doc. web. n.1065249)

Videofonini, filmati, m.m.s.

• Parere del 29 novembre 2007 sulla direttiva del Ministero della pubblica istruzione n. 104 del 30 novembre 2007 (doc. web. n.1466996)
• Provvedimento a carattere generale - 20 gennaio 2005 - (doc. web.n.1089812)
• Provvedimento - 12 marzo 2003 -(doc. web. n.29816)

Videosorveglianza

• Provvedimento generale – 8 aprile 2010 (doc. web. n.1712680)
• Newsletter - 22 settembre 2009 (doc. web n.1651564)
• Verifica preliminare - 4 settembre 2009 (doc. web. n.1651744)

Voti scolastici, scrutini, tabelloni, esami di stato

• Comunicato stampa - 28 agosto 2008 (doc. web. n.1543188)
• Provvedimento - 17 luglio 2008 (doc. web. n.1541699)
• Newsletter - 14 giugno 2005 (doc. web. n.1136703)
• Comunicato stampa - 3 dicembre 2004 (doc. web. n.1069385)

Temi in classe

• Comunicato stampa - 10 marzo 1999 (doc. web. n.48456)

Trattamento dei dati nelle istituzioni scolastiche pubbliche e private

• Autorizzazione n. 2/2009 al trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale - 16 dicembre 2009 (doc. web. n.1682956)
• Autorizzazione n. 3/2009 al trattamento dei dati sensibili da parte degli organismi di tipo associativo e delle fondazioni - 16 dicembre 2009 (doc. web. n.1682967)
• Newsletter - 12 maggio 2006 (doc. web. n.1278310)

RISCHIO POSTURA DEGLI ALUNNI

L' uomo non è nato per stare seduto: può sembrare paradossale ma stare seduti è una fatica, figuriamoci gli alunni che tipo di sforzo devono fare per stare seduti.
Purtroppo il lavoro scolastico,forse più di ogni altro, costringe i nostri ragazzi da sempre ad una posizione seduta per la maggior parte del loro tempo.
Una postura assisa scorretta può essere estremamente nociva: le spalle degli operatori tendono a incurvarsi leggermente in avanti e le teste a inclinarsi di circa 20° rispetto alla verticale, per cui a lungo termine si generano effetti patologici anche gravi, quindi:

- usura dei dischi intervertebrali (dovuta a eccessiva o non uniforme sollecitazione);
- modificazione della simmetria della colonna vertebrale (scoliosi);
- dolori muscolari localizzati al dorso;
- senso di peso alle gambe ed edemi malleolari (dovuti a un ostacolato ritorno venoso).

Le norme UNI definiscono in modo preciso le dimensioni di una sedia ergonomica e le condizioni necessarie affinché sia garantita una postura ideale del corpo.
Non è tuttavia possibile sopportare e mantenere per quattro o cinque ore al giorno una posizione ideale. La parte del corpo che maggiormente risente di questa situazione è la colonna vertebrale nella parte lombare.
Condizioni prolungate di posture fisse (magari ergonomicamente corrette) possono a lungo termine favorire processi di modificazione della simmetria della colonna.
SI RAVVISA QUINDI UN RISCHIO DERIVANTE DA POSTURA FISSA per gli alunni, un rischio caratterizzato da una probabilità che può essere ritenuta medio-alta con magnitudo notevole.
Gli interventi di prevenzione si concretizzeranno nel seguente modo:

1) Maggiore attenzione da parte degli insegnanti;
2) Eventuale sensibilizzazione del problema verso i ragazzi.

RISCHIO "PESO ZAINETTI SCOLASTICI"

A seguito di richieste pervenute da parte di diversi uffici in ordine alla questione del peso di cartelle e zaini trasportati dagli studenti, sullo sviluppo della colonna vertebrale, si ritiene opportuno richiamare le seguenti raccomandazioni che il consiglio Superiore della Sanità, anche tenendo conto della letteratura scientifica internazionale, ha sottolineato nella seduta del 16 Dicembre 1999:

a) Che il peso dello zaino non superi un "RANGE" tra il 10 e il 15 % del peso corporeo. In tal proposito è però utile ricordare oltre variabili di rilievo quali la massa muscolare dello studente, la struttura scheletrica, il tempo e lo spazio di percorrenza con il carico dello zaino sulle spalle. Tali variabili andranno valutate caso per caso;
b) Che per una proficua prevenzione delle "RACHIALGIE" in età preadolescenziale è necessario inserire la corretta gestione del peso dello zaino all' interno di una più ampia educazione alla salute e alla promozione dio corretti stili di vita;
c) Che da studi pubblicati risulta esistere una discreta variabilità sul peso trasportato da diversi studenti della stessa classe: questo implica una necessaria educazione all' essenzialità organizzativa del corredo scolastico da parte dei docenti e un maggiore impegno in materia, da parte delle case editrici di testi scolastici.

Le conclusioni di tali raccomandazioni che si ritiene utile portare alla conoscenza di tutti gli operatori scolastici, indicano che lo zaino pesa spesso più di quanto dovrebbe con il superamento dei limiti consigliati, che il peso eccessivo è causa di disagio fisico, che influisce sulla postura, sull' equilibrio, sulla deambulazione, anche se non sembra ancora scientificamente provato che influisca in maniera determinante su deformità vertebrali, mentre ci on aspetti, quali ad esempio le rachialgie dell' età evolutiva, che meritano ulteriori approfondimenti.

INFINE SI SOTTOLINEA L' IMPORTANZA DEL FATTO CHE LO ZAINO VENGA INDOSSATO IN MANIERA CORRETTA, FACENDO SÌ CHE IL CARICO VENGA RIPARTITO SIMMETRICAMENTE SUL DORSO E NON SU UN SOLO LATO: UN CARICO ASSI METRICO COMPORTA COME NOTO, CARICO AUMENTATO PER IL RACHIDE IN ATTEGGIAMENTO POSTURALE NON FISIOLOGICO.

RISCHIO BIOLOGICO

Ai sensi della normativa vigente, gli agenti biologici si classificano in 4 gruppi.

GRUPPO 1: Poche probabilità di causare malattie nell' uomo

GRUPPO 2: Può generare malattie nell' uomo e pericolo per i lavoratori,difficilmente può propagarsi, possono essere contrastati con interventi di profilassi.

GRUPPO 3: Può generare gravi malattie nell' uomo e quindi alto rischio per i lavoratori, esiste la possibilità di propagazione.

GRUPPO 4: Può generare gravi malattie nell'uomo e quindi alto rischio per i lavoratori, ed esiste un reale rischio di propagazione, non esistono misure sufficienti di contrasto né profilattiche né terapeutiche.

Va ricordato che i batteri vivono in quasi tutti i materiali e ambienti. Anche nel corpo umano vi sono molti batteri, alcuni essenziali anche per la nostra salute.

Le principali sorgenti d'infezione derivano da:

- Fluidi organici vari ed in particolare il sangue;
- Deiezioni, feci, vomito, urine;
- Tosse, raffreddore, respiro in genere;
- Contatto diretto.

Occorre quindi verificare che il Datore di Lavoro abbia provveduto ad una analisi della problematica per scongiurare il rischio d' infezioni, trasmissione, allergia, ed effetti anche tossici generati da inalazioni, aspirazione di aerosol.

Attenta a questa particolare valutazione del Rischio è stata la Legge Regionale n.10 del 2007, e più precisamente l' art. 34 che sanciva norme precise sulla prevenzione della diffusione di malattie infettive.

A tutt' oggi, nonostante l' entrata in vigore della legge, non ci sono stati da parte dell' Ente Locale Provincia di Bari gli opportuni interventi di sanificazione.

Per evitare difficoltà interpretative la Regione Puglia ha emesso una nuova Legge n. 45 del 23 Dicembre 2008 il cui art. 10 sostituisce integralmente quanto stabilito dall' art. 34 della L.R. n. 10 del 2007.

Nel nuovo Testo Unico appare evidente come le scuole ***devono provvedere almeno una volta l' anno, e ogni qualvolta sia necessario, all' ispezione e al controllo igienico sanitario dei sistemi di condizionamento dell' aria e di ventilazione, dei sistemi di distribuzione e di raccolta idrica e degli ambienti in generale.***

Resta confermata la competenza dei dipartimenti di prevenzione delle ASL in ordine alla funzione di vigilanza e controllo, con la previsione di almeno una visita ogni due anni, nonché della possibilità, in caso di gravi inadempienze comportanti situazioni di pericolo per la salute umana, di disporre la chiusura temporanea o la sospensione della struttura ritenuta non idonea per manifesta insalubrità. (comma 6 della L.R. n. 45 art. 10)

Alla luce del nuovo quadro normativo, ***appare più evidente l' obbligo d' intervento degli Enti Locali territoriali***, cui spetta per legge la manutenzione degli edifici scolastici, al fine di prevenire i provvedimenti sanzionatori di cui al già citato comma 6.

Vista la presenza contemporanea nella scuola di discenti, docenti e personale vario oltre a visitatori esterni eventuali, si determina pertanto un rischio caratterizzato da una probabilità ritenuta medio alta con magnitudo notevoli.

Per tanto Il rischio rilevato necessita di una attenzione medio

Gli interventi di prevenzione si caratterizzeranno nel seguente modo:

1) Richiesta annuale, magari all' apertura di ogni anno scolastico, d' intervento specifico all' Ente Locale (Provincia o Comune)
2) Oltre all' adeguamento del D.V.R. si prescrive la tenuta del registro della manutenzioni a disposizione dell' organo di vigilanza, presso l' amministrazione scolastica.
   È fatto obbligo, annotare sull' apposito registro le risultanze di tutte le attività di sanificazione effettuate.

NORME PER LA PREVENZIONE DELLA DIFFUSIONE DELLE MALATTIE INFETTIVE - APPLICAZIONE DELLA L. R. 45 DEL 23/12/2008 (ART.10) *EX L. R. 10/2007 (ART.34)*

Co. 1 -Al fine di prevenire la diffusione di malattie infettive in soggetti umani, le strutture sanitarie pubbliche e private di cui all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 14 gennaio 1997 n°801, le scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, nonché le strutture penitenziarie, devono prevedere la redazione del documento di valutazione del rischio ai sensi dell'art.28 e seguenti del D. Lgs. 9 aprile 2008 n° 81, da cui deve risultare la periodicità per l'esecuzione e lo svolgimento delle operazioni di cui al comma 2:

Co. 2 -Le strutture di cui al comma 1 devono comunque provvedere ***ALMENO UNA VOLTA ALL'ANNO, E OGNI QUALVOLTA SIA NECESSARIO,*** all'ispezione e al controllo igienico-sanitario ***DEI SISTEMI DI CONDIZIONAMENTO DELL'ARIA E DI VENTILAZIONE, DEI SISTEMI DI DISTRIBUZIONE E DI RACCOLTA IDRICA E DEGLI AMBIENTI IN GENERALE*** di cui all'allegato XLVI del D. Lgs. 81/08. le risultanze di dette attività devono essere riportate su apposito registro delle manutenzioni a disposizione degli organi di vigilanza.

Co. 5 -I ***DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE DELLE ASL***, nell'ambito delle proprie competenze, ***ESERCITANO LE FUNZIONI DI VIGILANZA E CONTROLLO***, assicurando che vengano visitate ***ALMENO UNA VOLTA OGNI DUE ANNI E OGNI QUALVOLTA SE NE RAVVISI L'OPPORTUNITÀ; DI TALI ISPEZIONI DEVE ESSERE RILASCIATO ALLE STRUTTURE APPOSITO VERBALE.***

Co. 6 -In caso di violazione delle presenti disposizioni, l'ASL detta le prescrizioni e i tempi di adeguamento alla normativa, fatta salva, nei casi di gravi inadempienze comportanti situazioni di pericolo per la salute umana, la chiusura temporanea o la sospensione della struttura ritenuta non idonea per manifesta insalubrità.

A tal proposito il Dirigente scolastico ha inoltrato all'ente preposto (Ufficio tecnico del Comune) una richiesta specifica per l'effettuazione di tutti gli interventi di sanificazione previsti dalla Legge vigente in quanto gli interventi previsti sono a totale carico del proprietario dell'immobile.

RISCHIO BURN-OUT

"IL MEDICO COMPETENTE COLLABORA CON IL DATORE DI LAVORO E CON IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE… ALLA PREDISPOSIZIONE DELL' ATTUAZIONE DELLE MISURE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E DELL' INTEGRITÀ PSICOFISICA DEI LAVORATORI"

Questo è quanto stabiliva fin dal 1994 il Decreto Legislativo 626 all' art. 17 comma 1 lettera a.

Oltre a noti rischi come chimico, fisico e biologico va considerato anche ***il rischio da organizzazione del lavoro*** quale bene sociale… nell' interesse della collettività.

Questo, invece, era stabilito dal lontano 1948, dalla Costituzione italiana all' art. 32.

Il nuovo Testo Unico n. 81 del 2007 riprende quindi concetti e tutele di vecchia data, ma stabilisce l' obbligo da parte del Datore di lavoro, di inserire nella valutazione del Rischio anche i rischi da Organizzazione del Lavoro.

Nello specifico parliamo di BURN-OUT o secondo Freudemberger " Sindrome dell' operatore bruciato" diffuso nelle " Professioni d' aiuto altrui".

È il risultato della particolare tensione emozionale cronica lavorativa e del meccanismo di autodifesa, spesso inconsapevole, nelle quali l' operatore è a diretto e costante contatto con persone in pressanti condizioni di lotta tra la vita e la morte.

Si ritiene opportuno però, considerare questo particolare rischio, anche a scuola quando ad esempio i docenti vengono a trovarsi in particolari situazioni sociali, dove la scuola non è vista come la base fondante della crescita dei ragazzi, ma semplicemente come "obbligo" e come tale mal digerito e accettato.

Queste difficoltà vengono maggiormente messe in risalto, in quelle realtà scolastiche, dove gli alunni avvertendo sulla propria pelle il disagio sociale delle loro famiglie si scagliano in maniera a volte violenta verso chi propone o insegna modelli di vita diversi.

Ovvero situazioni in cui la percentuale di successo non sempre è proporzionale all' abilità tecnica ed alla preparazione dell'operatore.

Il BURN-OUT porta quindi a queste conseguenze:

a) Progressiva perdita d'idealismo, d'energia e di scopi;
b) Perdita d' interesse e d' entusiasmo;
c) Ritiro psicologico con esaurimento emotivo.

Nella scuola chiaramente, il profilo più a rischio è quello del docente.

In queste particolari realtà (non tutte le scuole sono uguali o offrono lo stesso indice di rischio) il docente è sottoposto ad un processo in cui lo stress si trasforma in un meccanismo di difesa e di risposta alla tensione, con conseguenti comportamenti di distacco emozionale e partecipativo, caratterizzato da tre stadi:

1. IMPEGNO
2. INUTILITÀ DEI PROPRI SFORZI
3. DISTACCO E DISINTERESSE PER IL COMPITO.

Quali sono i sintomi che possono colpire quei docenti, in cui il BURN-OUT ha caratterizzato la fase di frustrazione e apatia?

- ✓ Ansia e tensione emotiva;
- ✓ Irritabilità ed insonnia;
- ✓ Depressione;
- ✓ Minore efficienza lavorativa;
- ✓ Scoraggiamento ed indifferenza;
- ✓ Tendenza all' isolamento;
- ✓ Conflittualità.

La prevenzione del BURN-OUT nelle HELPING PROFESSIONS applicabile nel contesto scolastico, pur dipendente, ripeto, da realtà diverse tra loro, è quello di garantire:

- ➢ Formazione;
- ➢ Esperienze di gruppo;
- ➢ Abbattimento del sovraccarico lavorativo;
- ➢ Pianificazione del lavoro;
- ➢ Medico competente.

RISCHIO MOBBING

Il nuovo T.U. per la sicurezza ha stabilito che nel documento di valutazione devono essere presi in considerazione anche particolari rischi, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato.
Tra i rischi di natura psicosociale, quello che maggiormente è balzato alle cronache attuali è il *MOBBING*.
Affrontare il tema del *MOBBING* in quanto condizione organizzativa che produce disagio significa intervenire rispetto a due questioni centrali:

1) **La tutela dell'integrità psicofisica del lavoratore;**
2) **La tutela della salute intesa non come assenza di malattia, ma come benessere fisico, mentale e sociale**.

Fin dalla metà degli anni 50 è presente nella gestione dell' infortunistica italiana, il concetto di **"*SICUREZZA INTEGRATA*",** concetto confermato e diffuso dalla normativa attuale, secondo cui la sicurezza è la risultante degli aspetti oggettivi (eliminazione/riduzione dei rischi, misure di protezione collettiva, dispositivi di protezione individuali) e soggettivi (idoneità psicologica, motivazione al lavoro, idoneità personale) della sicurezza stessa.
E' evidente che il *MOBBING* afferisce al capitolo dei rischi organizzativi, vale a dire quei rischi che trovano la loro origine nelle scelte organizzative (gestione delle risorse umane, comunicazione, sistema premiante, ecc. ecc.) ed hanno una ricaduta sullo stato di salute e di benessere dei lavoratori analogamente all' esposizione ad un agente fisico o chimico.
Pur consapevoli delle difficoltà di analisi delle variabili organizzative ***è necessario che la struttura della sicurezza aziendale dal datore di lavoro al R.S.P.P., dal medico competente al R.L.S. impari a considerare anche questi tipi di rischio sempre più scanditi dal complesso delle innovazioni tecnologiche, ed a prevedere le misure idonee di prevenzione e d' intervento.***
Il *MOBBING* è una forma di violenza sistematica, tipica degli ambienti di lavoro, che ha come obbiettivo l' espulsione del soggetto dal processo o dal mondo lavorativo.
La prima difesa del *MOBBING* è quella della presa di coscienza dell' esistenza del fenomeno stesso e di un approccio a carattere preventivo, sulla via di una garanzia totale di salute e benessere per chi lavora.
L' azione preventiva che si consiglia dovrà, soprattutto essere svolta dalla contrattazione sindacale tramite l' introduzione di codici di "buone prassi" e da accordi specifici aziendali, nei quali siano contenuti delle indicazioni di comportamenti considerati illegittimi con l' impegno da parte del datore di lavoro ad intervenire sull' organizzazione del lavoro per prevenire questi comportamenti e informare tutti i dipendenti delle misure concordate per la prevenzione dei comportamenti identificabili come *MOBBING* e dei provvedimenti disciplinari previsti.

RISCHIO STRESS

Negli ultimi vent'anni, il progresso tecnologico ha compiuto un' accelerazione esponenziale. La parola "***CHIAVE***" di quest'anni è stata sicuramente: "***VELOCITÀ***".
Questa velocità ha prodotto un effetto cascata in ogni ambito dell' attività umana, accelerandone tutti i ritmi (da quelli biologici a quelli produttivi). L' essere umano contemporaneo deve non solo adattarsi alle condizioni ambientali che lo circondano, ma anche alle trasformazioni sempre più frequenti nell' ambiente psicosociale e lavorativo.
Questo sovraccarico di richieste ha generato un progressivo aumento delle cause di stress e delle patologie correlate ad esso.
A tal proposito il Testo Unico n. 81 del 2007 ha introdotto nella valutazione del rischio in tutte le attività lavorative, tra cui la scuola, l' informazione e la sensibilizzazione del lavoratore sulle problematiche derivanti dall' impatto dei fattori psicosociali con il "***SISTEMA LAVORO***" rappresentato dal Datore di Lavoro, dai responsabili dei Servizi di Sicurezza, dai lavoratori e dall' ambiente di lavoro, allo scopo di ***PREVENIRE,*** con un intervento il più tempestivo possibile l' insorgere di patologie stress-correlate sul luogo di lavoro.

- **QUALI SONO GLI STIMOLI CHE POSSONO GENERARE STRESS NEGATIVO NELL' AMBIENTE DI LAVORO**?
  a) *Si affidano da un giorno all'altro incarichi inferiori alla qualifica o estranei alle competenze;*
  b) *Non viene data alcuna risposta a richieste verbali o scritte;*
  c) *Si viene rimproverati eccessivamente per delle piccolezze;*
  d) *Superiori o colleghi provocano per indire a reagire in modo incontrollato;*
  e) *Venie tagliato fuori da notizie o comunicazioni importanti per il lavoro;*
  f) *Tutte le proposte di lavoro vengono rifiutate;*
  g) *Il clima di gruppo è ostile, le comunicazioni interpersonali interrotte o strumentalizzate e la soddisfazione individuale sempre più ridotta;*
  h) *Si è sottoposti a turni e orari imprevedibili;*
  i) *Il carico di lavoro è eccessivo o ridotto;*
  j) *C'è monotonia o frammentarietà del lavoro;*
  k) *Esiste una mancanza generalizzata d' attenzione;*
  l) *E molte altre ancora.*
- **LO STRESS È UN FATTORE SEMPRE NEGATIVO**?
  *L' eccezione comunemente negativa del termine "**STRESS**"non è corretta.*
  Lo stress di per sé consiste nella risposta, sia di comportamento che organica, che il nostro organismo attua davanti a qualsiasi sollecitazione, per meglio adattarsi ad essa.
  *Come tale, lo stress può considerarsi un evento "**POSITIVO**".*
  Diventa negativo quando, per il suo perdurare e per l' impossibilità di essere pareggiato da eventi positivi, richiede al nostro organismo, anche un alto consumo energetico capace di instaurare un logorio progressivo fino alla rottura delle nostre difese psico-fisiche.
  Lo stress negativo (DISTRESS), come tutte le malattie, non conosce razze, ruoli, sesso o età, ed è tanto più invasivo quanto più l' essere imano è vulnerabile e si discosta dal preservare

con particolare cura, quell' unità psicofisica di cui è composto dalla nascita fino al compimento della sua vita.

Il rispetto di tale unità, in se stessi e negli altri contribuisce a costruire gli equilibri funzionali alla vita lavorativa, alla vita aziendale e a quella di relazione.

- **COME SI POSSONO PREVENIRE LE PATOLOGIE "STRESS COLLEGATE"**?

  Attraverso strategie che anche l' ambiente scuola può mettere in atto impedendone l' insorgenza, quali:

  a) *Promozione di una cultura lavorativa che favorisca il rispetto della dignità umana e scoraggi ogni forma di violenza psicologica;*
  b) *Attrazione di condizioni di lavoro trasparenti;*
  c) *Attivazione di un processo continuo d' informazione e scambio a due vie (dal basso verso l' alto e viceversa);*
  d) *Progettazione di compiti lavorativi a misura d' uomo;*
  e) *Ottimizzazione degli ambienti e dell' orario di lavoro.*

  A questo punto, diventa anche difficile parlare di magnitudo e di probabilità che il rischio specifico si manifesti a scuola.

  Diventa necessario di consequenza stabilire, a tutti i livelli, tenute comportamentali da tenere per poter prevenire al meglio questo tipo di patologia.

  ***Eventualmente redigere, durante la contrattazione aziendale, una sorta di protocollo d' intesa sui comportamenti da tenere**.*

  Si consiglia quindi una maggiore sensibilizzazione del problema che giunga a rilevare quei sintomi fisici, comportamentali e psico-emozionali, responsabili di un evidente cambiamento da una condizione psicofisica normale.

  *È importante rilevare che **UN ADEGUATO INVESTIMENTO NELLA PREVENZIONE** favorirà anche la scuola stessa in termini di minore assenteismo, minor numero di infortuni, di errori, ecc. ecc.., a vantaggio di una migliore qualità dei beni o dei servizi erogati e di una buona immagine della scuola.*

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA STRESS L.C.

❖ ***VALUTAZIONE "PRELIMINARE"***

NECESSARIA, A CURA DEL DATORE DI LAVORO, IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RSPP, CON IL COINVOLGIMENTO DEL MEDICO COMPETENTE (SE PREVISTO), PREVIA CONSULTAZIONE CON IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS/RLST)
A DICEMBRE 2014 È STATA ESEGUITA LA VALUTAZIONE PRELIMINARE ATTRAVERSO L'ANALISI DEGLI EVENTI SENTINELLA, DA DOVE È RISULTATO UN RISCHIO BASSO.

❖ ***VALUTAZIONE " EVENTUALE"***

DA ATTIVARE IN CASO IN CUI LA VALUTAZIONE PRELIMINARE RILEVI ELEMENTI DI RISCHIO DA STRESS LAVORO-CORRELATO E LE MISURE DI CORREZIONE ADOTTATE A SEGUITO DELLA STESSA, DAL DATORE DI LAVORO, SI RIVELINO INEFFICACI.

VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE FONTI DI STRESS

➢ INDICATORI "OGGETTIVI E VERIFICABILI"
IN RIFERIMENTO A QUESTE TRE FAMIGLIE

➢ EVENTI SENTINELLA
- ✓ INDICI INFORTUNISTICI;
- ✓ ASSENZE PER LA MALATTIA;
- ✓ TURNOVER;
- ✓ SPECIFICHE E FREQUENTI LAMENTELE (FORMALIZZATE DA PARTE DEI LAVORATORI)

➢ CONTENUTO DEL LAVORO
- ✓ AMBIENTE DI LAVORO E ATTREZZATURE;
- ✓ CARICHI E RITMI DI LAVORO;
- ✓ ORARIO DI LAVORO E TURNI;
- ✓ CORRISPONDENZA TRA LE COMPETENZE DEI LAVORATORI E I REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI

➢ CONTESTO DEL LAVORO
- ✓ ***RUOLO*** NELL' AMBITO LAVORATIVO;
- ✓ AUTONOMIA DECISIONALE;
- ✓ CONTROLLO SULLE PROPRIE COMPETENZE E SVILUPPI LAVORATIVI;
- ✓ CONFLITTI INTERPERSONALI AL LAVORO;
- ✓ PIENA SODDISFAZIONE DELLA PROPRIA POSIZIONE LAVORATIVA.

VALUTAZIONE OGGETTIVA "PRELIMINARE"

GUIDA OPERATIVA

➢ ***GLI INDICATORI DI STRESS SONO MISURABILI CON LA SOMMINISTRAZIONE DI CHECKLIST A TUTTI I LAVORATORI, IN FORMA ANONIMA, RAGGRUPPATI PER AREE OMOGENEE O A CAMPIONE.***

➢ ***LA VALUTAZIONE OGGETTIVA È AFFIDATA AD UN GRUPPO DI LAVORO PRESIEDUTO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO, COADIUVATO DAL RESPONSABILE PREVENZIONE, DAL MEDICO COMPETENTE SE PREVISTO, E DAL RESPONSABILE DEI LAVORATORI (RLS/RLST)***

INDICAZIONI DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA PER LA VALUTAZIONE DELLO *STRESS* LAVORO-CORRELATO

(articoli 6, comma 8, lettera m-quater, e 28, comma 1 bis, d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni)

Quadro normativo di riferimento, finalità e struttura del documento

L'articolo 28, comma 1, del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, di seguito d.lgs. n. 81/2008, prevede che la valutazione dei rischi debba essere effettuata tenendo conto, tra l'altro, dei rischi da *stress* lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004. In ragione delle difficoltà operative ripetutamente segnalate in ordine alla individuazione delle corrette modalità di attuazione di tale previsione legislativa, in sede di adozione delle disposizioni integrative e correttive al citato d.lgs. n. 81/2008, è stato introdotto all'articolo 28 il comma 1-*bis*, con il quale si è attribuito alla Commissione consultiva il compito di formulare indicazioni metodologiche in ordine al corretto adempimento dell'obbligo, finalizzate a indirizzare le attività dei datori di lavoro, dei loro consulenti e degli organi di vigilanza. Al fine di rispettare, entro il termine del 31 dicembre 2010, la previsione di cui all'articolo 28, commi 1 e 1-*bis*, del d.lgs. n. 81/2008, e successive modificazioni e integrazioni, la Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro ha costituito un proprio comitato a composizione tripartita il quale, a seguito di ampio confronto tra i propri componenti, ha elaborato il presente documento, licenziato dalla Commissione consultiva nella propria riunione del 17 novembre 2010.

Le indicazioni metodologiche sono state elaborate nei limiti e per le finalità puntualmente individuati dalla Legge tenendo conto della ampia produzione scientifica disponibile sul tema e delle proposte pervenute all'interno alla Commissione consultiva e sono state redatte secondo criteri di semplicità, brevità e comprensibilità.

Il documento indica un percorso metodologico che rappresenta il livello minimo di attuazione dell'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro-correlato per tutti i datori di lavoro pubblici e privati.

Definizioni e indicazioni generali

Lo *stress* lavoro-correlato viene descritto all'articolo 3 dell'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004 - così come recepito dall'Accordo Interconfederale del 9 giugno 2008 - quale "condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o aspettative riposte in loro" (art. 3, co. 1). Nell'ambito del lavoro tale squilibrio si può verificare quando il lavoratore non si sente in grado di corrispondere alle richieste lavorative. Tuttavia non tutte le manifestazioni di stress sul lavoro possono essere considerate come stress lavoro-correlato. Lo stress lavoro-correlato è quello causato da vari fattori propri del contesto e del contenuto del lavoro.

La valutazione del rischio stress lavoro-correlato è parte integrante della valutazione dei rischi e viene effettuata (come per tutti gli altri fattori di rischio) dal datore di lavoro avvalendosi del

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) con il coinvolgimento del medico competente, ove nominato, e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS/RLST).

E', quindi, necessario preliminarmente indicare il percorso metodologico che permetta una corretta identificazione dei fattori di rischio da *stress* lavoro-correlato, in modo che da tale identificazione discenda la pianificazione e realizzazione di misure di eliminazione o, quando essa non sia possibile, riduzione al minimo di tale fattore di rischio.

A tale scopo, va chiarito che le necessarie attività devono essere compiute con riferimento a tutti i lavoratori, compresi dirigenti e preposti. La valutazione prende in esame non singoli ma gruppi omogenei di lavoratori (per esempio per mansioni o partizioni organizzative) che risultino esposti a rischi dello stesso tipo secondo una individuazione che ogni datore di lavoro può autonomamente effettuare in ragione della effettiva organizzazione aziendale (potrebbero essere, ad esempio, i turnisti, i dipendenti di un determinato settore oppure chi svolge la medesima mansione, etc).

Metodologia

La valutazione si articola in due fasi: una necessaria (la valutazione preliminare); l'altra eventuale, da attivare nel caso in cui la valutazione preliminare riveli elementi di rischio da stress lavoro-correlato e le misure di correzione adottate a seguito della stessa, dal datore di lavoro, si rivelino inefficaci.

La valutazione preliminare consiste nella rilevazione di indicatori oggettivi e verificabili, ove possibile numericamente apprezzabili, appartenenti quanto meno a tre distinte famiglie:

I. Eventi sentinella quali ad esempio: indici infortunistici; assenze per malattia; turnover; procedimenti e sanzioni e segnalazioni del medico competente; specifiche e frequenti lamentele formalizzate da parte dei lavoratori. I predetti eventi sono da valutarsi sulla base di parametri omogenei individuati internamente alla azienda (es. andamento nel tempo degli indici infortunistici rilevati in azienda).

II. Fattori di contenuto del lavoro quali ad esempio: ambiente di lavoro e attrezzature; carichi e ritmi di lavoro; orario di lavoro e turni; corrispondenza tra le competenze dei lavoratori e i requisiti professionali richiesti.

III. Fattori di contesto del lavoro quali ad esempio: ruolo nell'ambito dell'organizzazione, autonomia decisionale e controllo; conflitti interpersonali al lavoro; evoluzione e sviluppo di carriera; comunicazione (es. incertezza in ordine alle prestazioni richieste).

In questa prima fase possono essere utilizzate liste di controllo applicabili anche dai soggetti aziendali della prevenzione che consentano una valutazione oggettiva, complessiva e, quando possibile, parametrica dei fattori di cui ai punti I, II e III che precedono.

In relazione alla valutazione dei fattori di contesto e di contenuto di cui sopra (punti II e III dell'elenco) occorre sentire i lavoratori e/o i RLS/RLST. Nelle aziende di maggiori dimensioni è possibile sentire un campione rappresentativo di lavoratori. La scelta delle modalità tramite cui sentire i lavoratori è rimessa al datore di lavoro anche in relazione alla metodologia di valutazione adottata.Ove dalla valutazione preliminare non emergano elementi di rischio da stress lavoro-

correlato tali da richiedere il ricorso ad azioni correttive, il datore di lavoro sarà unicamente tenuto a darne conto nel Documento di Valutazione del Rischio (DVR) e a prevedere un piano di monitoraggio.

Diversamente, nel caso in cui si rilevino elementi di rischio da stress lavoro-correlato tali da richiedere il ricorso ad azioni correttive, si procede alla pianificazione ed alla adozione degli opportuni interventi correttivi (ad esempio, interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi, etc). Ove gli interventi correttivi risultino inefficaci, si procede, nei tempi che la stessa impresa definisce nella pianificazione degli interventi, alla fase di valutazione successiva (c.d. valutazione approfondita).

La valutazione approfondita prevede la valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori, ad esempio attraverso differenti strumenti quali questionari, *focus group*, interviste semistrutturate, sulle famiglie di fattori/indicatori di cui all'elenco sopra riportato. Tale fase fa riferimento ovviamente ai gruppi omogenei di lavoratori rispetto ai quali sono state rilevate le problematiche. Nelle aziende di maggiori dimensioni è possibile che tale fase di indagine venga realizzata tramite un campione rappresentativo di lavoratori. Nelle imprese che occupano fino a 5 lavoratori, in luogo dei predetti strumenti di valutazione approfondita, il datore di lavoro può scegliere di utilizzare modalità di valutazione (es. riunioni) che garantiscano il coinvolgimento diretto dei lavoratori nella ricerca delle soluzioni e nella verifica della loro efficacia.

Disposizioni transitorie e finali

La data del 31 dicembre 2010, di decorrenza dell'obbligo previsto dall'articolo 28, comma 1-bis, del d.lgs. n. 81/2008, deve essere intesa come data di avvio delle attività di valutazione ai sensi delle presenti indicazioni metodologiche. La programmazione temporale delle suddette attività di valutazione e l'indicazione del termine finale di espletamento delle stesse devono essere riportate nel documento di valutazione dei rischi. Gli organi di vigilanza, ai fini dell'adozione dei provvedimenti di propria competenza, terranno conto della decorrenza e della programmazione temporale di cui al precedente periodo.

Allo scopo di verificare l'efficacia della metodologia qui indicata, anche per valutare l'opportunità di integrazioni alla medesima, la Commissione Consultiva provvederà ad elaborare una relazione entro 24 mesi dalla pubblicazione delle presenti indicazioni metodologiche, a seguito dello svolgimento del monitoraggio sulle attività realizzate. Le modalità di effettuazione di tale monitoraggio saranno definite dalla Commissione consultiva.

I datori di lavoro che, alla data di approvazione delle presenti indicazioni metodologiche, abbiano già effettuato la valutazione del rischio da stress lavoro-correlato coerentemente ai contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004 - così come recepito dall'Accordo Interconfederale del 9 giugno 2008 - , non debbono ripetere l'indagine ma sono unicamente tenuti all'aggiornamento della medesima nelle ipotesi previste dall'art. 29, comma 3, del d.lgs. n. 81/2008, secondo quanto indicato nel presente documento.

VALUTAZIONE DELLO STRESS - ANALISI INIZIALE

1. Introduzione

1.1 Basi legali

Il decreto legislativo n°. 81 del 9 aprile 2008, art. 28 „Testo unico sulla sicurezza del lavoro“ richiede la valutazione dello stress **derivante dal lavoro** attraverso il datore di lavoro.
Non è descritto in dettaglio in quale forma bisogna eseguire la valutazione.
Per quanto concerne le condizioni di base, il D.Lgs. 81/2008 rimanda all' accordo europeo sullo stress sul lavoro" dell'8 ottobre 2004.
Questo accordo prevede i seguenti contenuti essenziali:
- Informare e sensibilizzare i dipendenti, i preposti e i datori di lavoro.
- Accertare i problemi dovuti allo stress.
- Valutare i problemi di stress sul posto di lavoro.
- Adottare provvedimenti, dove richiesto.

1.2 Sensibilizzazione allo stress

E' di ottimizzare le pressioni psichiche nel mondo del lavoro, ossia lo scopo non è quello di evitare del tutto la pressione psichica e gli affaticamenti che ne derivano.
L'organizzazione mondiale della sanità ha definito lo stress come uno dei più grandi pericoli per la salute del 21° secolo. Lo stress da lavoro si trasforma in uno dei maggiori problemi delle aziende. L' unione europea stima che le uno dei maggiori problemi delle aziende. L' unione europea stima che le malattie da stress causino ogni anno costi di circa 20 miliardi di euro.
Si suppone che dal 50 al 60% di tutti i giorni lavorativi perduti abbiano a che fare con problemi di stress.
Dal punto di vista biologico e della medicina del lavoro, lo stress è una reazione naturale dell'organismo a pressioni esterne di tutti i tipi. Questa reazione si manifesta sul fisico, nelle esperienze e nel comportamento. Le pressioni che scatenano lo stress negli individui, sono definiti fattori di stress.
La sensazione dello stress varia da persona a persona e secondo la situazione e le circostanze in cui si presenta.
Vi sono pressioni che nella maggior parte degli individui aumentano il rischio di incidente e possono diminuire il senso di benessere, e alla lunga portano anche a danni per la salute.
Lo stress è piuttosto una condizione spiacevole d'eccitazione e tensione permanente provocata da un compito o da una richiesta che si teme di non essere in grado di portare a compimento.

STRESS SUL POSTO DI LAVORO - ANALISI INIZIALE

In linea di massima lo stress non è un problema personale, ma oltre alle attese e alle strategie individuali e personali per risolvere i problemi, ha fattori scatenanti esterni oggettivi che possono essere rilevati e modificate.

Secondo un sondaggio (1999) del Ministero del Lavoro in Germania, i fattori di pressione più frequenti sono:

- Pressione di tempo,
- Elevata responsabilità e
- Pretese eccessive dovute al volume di lavoro.

L'affidamento non chiaro dei compiti, conflitti con i superiori e collaboratori, influssi ambientali fastidiosi, critica, sanzioni e un cattivo clima aziendale sono soltanto alcune degli ulteriori fattori di stress.

Non tutti i fattori di stress devono, ma ciascuno potrebbe scatenare lo stress.

Più fattori di stress compaiono, più probabile diventa l'insorgere dello stress.

La maggior parte delle cause di stress permanente (es. essere sotto pressione di tempo) si ripercuote negativamente subito su alcuni individui e su altri dopo. Tali condizioni di stress negativi sono accompagnate da malessere e problemi fisici, psichici e sociali.

TUTTI possono essere colpiti dallo stress, ma non tutti nello stesso modo!

Lo stress negativo distrugge una gran quantità di risorse materiali ed umane!

Effetti negativi	**I fattori di stress possono essere intese in determinate condizioni anche come sfide e stimoli.**
- Perdita di prestazione e qualità - Cattivo Ambiente di Lavoro - Aumento del rischio d'incidente - Malattie/assenze dal lavoro - Burnout - Dimissioni - Insoddisfazione - Sensi di monotonia - Saturazione psichica - Affaticamento	ATTENZIONE: questo però accade soltanto nel caso in cui il collaboratore possa venirne a capo e superarle! Effetti positivi - Effetti di apprendimento e di addestramento **- Effetti di motivazione** - Esperienze di successo - Effetti di stimolo e d'impulso

Utilità dell'ottimizzazione dello stress

Collaboratori		**Azienda**
- Riduzione delle pressioni fisiche e psichiche - Valorizzazione per la salute e la personalità - Aumento della competenza per materia - Sfruttamento delle riserve di prestazione - Motivazione dal proprio successo	Ognuno approfitta dall'altro!	- Collaboratori sani e molto motivati - Maggiore redditività - Maggiore efficienza - Maggiore sicurezza sul lavoro - Maggiore innovazione e produttività - Minori assenze sul lavoro - Minori fluttuazioni di personale

1.3. Opinioni tipiche

Opinioni	**Risposte**
Lo stress è dopo di tutto soltanto una parola di moda che non vuol dire molto!	Il concetto di "stress" spesso viene usato purtroppo per caratterizzare situazioni che non hanno niente a che fare con lo stress nel vero senso della parola (es. per dire "ho molto lavoro!"). Se il fatto di aver molto lavoro serve per dare valore alla propria persona, la parola "stress" diventa effettivamente una parola di moda. Purtroppo però in tal modo viene nascosto lo stress pericoloso e dannoso come descritto in queste pagine.
Dietro il concetto di stress si nascondono solo le persone che non vogliono lavorare con molto impegno.	Certamente vi sono a volte dei dipendenti che simulano solo disturbi e malattie. Qui si tratta, però, di pochi casi singoli, in base ai quali non si deve dimenticare il vero problema dello stress.
Lo stress è salutare e necessario per fornire elevate prestazioni!	Utilizziamo qui il concetto di stress esclusivamente nel suo significato negativo. Per il fenomeno positivo della sfida salutare e stimolante non dovremmo utilizzare la parola stress.
Lo stress non è un argomento che interessa la nostra azienda. Ogni dipendente è responsabile del proprio stress e del modo come affrontarlo!	Sicuramente ogni persona ha una corresponsabilità per l'insorgere dello stress e per il modo di affrontarlo. Il confine è per altro là dove la singola persona non ha più un influsso diretto sulle effettive ragioni dello stress sul lavoro e nell'ambiente di lavoro. Qui subentra la responsabilità dell'azienda, dell'organizzazione. La responsabilità di eliminare e prevenire lo stress è sia della gestione che delle singole persone.
Se ci poniamo come obiettivo un lavoro senza stress, allora non siamo più in grado di tener testa economicamente alla dura concorrenza!	È vero il contrario. Lo stress negativo distrugge una quantità di risorse materiali e umane. Soltanto i collaboratori privi di stress forniscono le elevate prestazioni quantitative e qualitative che sono necessarie per affrontare la concorrenza.
La lotta contro lo stress e la sua prevenzione è troppo costosa! Non ce la possiamo assolutamente permettere!	La lotta contro lo stress e la sua prevenzione sono investimenti che valgono la pena sia a breve che a medio termine. Alla lunga sarebbe veramente costoso non contrastare a questo sviluppo.

2. Catalogo dei provvedimenti – Lotta contro lo stress

Le seguenti proposte di miglioramento sono emerse in base all'analisi effettuata sullo stress sul posto di lavoro. Soltanto dopo il rilascio da parte del datore di lavoro, i provvedimenti sono vincolanti per la messa in pratica e dono da considerarsi come programma di misure richieste dal legislatore. Il datore di lavoro può delegare la messa in pratica dei provvedimenti e deve dimostrarlo mediante un accordo scritto con il mandatario riguardante gli obiettivi.

N.1	***Proposta di miglioramento***	**Responsabile per la messa in pratica**	**Rilasciato (Datore di Lavoro)**	***Scadenza***	**Sì/No**

STRESS COME VIENE INTESO NEGLI ULTIMI ANNI

VALUTAZIONE DEI RISCHI PSICOSOCIALI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI
Ai sensi del D.Lgs. 81/2008

STRESS

La parola stress deriva dallo *slang* della rivoluzione industriale inglese: indica la resistenza opposta dalle strutture metalliche allo sforzo. Essa origina dal latino (participio passato di *stringere* ovvero *strictus*)ed entra nel linguaggio medico e psicobiologico con i lavori di Seyle degli anni '40: risposta generale e *aspecifica*, ovvero stereotipata (SGA: Sindrome Generale da Adattamento) dell'organismo a *qualsiasi* (stimoli diversi inducono risposte similari) richiesta proveniente dall'ambiente (Seyle 1950).

Seyle distinse tre fasi all'interno della SGA (una prima fase caratterizzata da una reazione di allarme, una successiva di resistenza ed infine l'esaurimento) ed individuò nell'asse ipotalamo-ipofisi-surrene il responsabile delle modulazioni neuroendocrine alla base del fenomeno.

Lo stress non sempre deve essere inteso come una condizione negativa, infatti negli studi effettuati su animali da Yerkes e Dodson (1908) venne formulata la teoria dell'*arousal:* esiste un rapporto tra il livello di stress e attivazione (arousal) e la capacità di apprendimento. Dunque uno stato di stress - non superante la capacità di resistenza del soggetto allo stesso- ne migliorava le prestazioni rispetto a soggetti rilassati.

La teoria di Seyle è stata parzialmente modificata negli ultimi anni e ad oggi la migliore definizione di stress lavorativo la si ricava dal NIOSH (1999)

"LO STRESS DOVUTO AL LAVORO PUÒ ESSERE DEFINITO COME UN INSIEME DI REAZIONI FISICHE ED EMOTIVE DANNOSE CHE SI MANIFESTA QUANDO LE RICHIESTE POSTE DAL LAVORO NON SONO COMMISURATE ALLE CAPACITÀ, RISORSE O ESIGENZE DEL LAVORATORE. LO STRESS CONNESSO AL LAVORO PUÒ INFLUIRE NEGATIVAMENTE SULLE CONDIZIONI DI SALUTE E PROVOCARE PERSINO INFORTUNI"

STRESS DA INSEGNAMENTO (I VOTI DA DARE AI GENITORI)

I DOCENTI E I VOTI (AI GENITORI)

Al colloquio sempre più stressati. Gli errori dei figli vissuti come propri.
Nella scuola è sempre maggiore la manifestazione di stress che dai genitori si trasferisce all'insegnante.
Tra sbalzi d'umore e reazioni imprevedibili, tic e tratti distintivi si differenziano alcuni modelli.

- ***LA MAMMA ANSIOSA***

" DIECI ANNI FA SI INFORMAVANO SULL' ANDAMENTO SCOLASTICO DEI BAMBINI, ORA VOGLIONO LA LORO RADIOGRAFIA EMOTIVA"

Perché tutti gli interrogativi posti dal genitore inconsciamente nascondono altre domande, tra cui ***"SONO O NON SONO UN BRAVO GENITORE?***".
Insicurezza mancanza di punti di riferimento, di codici di comportamento. Le ragioni sono tante:
" LA FAMIGLIA NON È PIÙ UN FULCRO ETICO, MA AFFETTIVO"
L' insegnante educa la mamma coccola. E se qualcosa non va, ***"LA COLPA È DELLA SCUOLA".***
" MI DICA COSA SUCCEDE QUI" altro interrogativo della mamma ansiosa. Sembra aggressiva ma trattiene a stento le lacrime. ***IN QUESTO CASO, DOBBIAMO CERCARE DI ESSERE RASSICURANTI, PERCHÉ SOLO APRENDO UN CANALE DI DIALOGO SI INSTAURO UN RAPPORTO DI FIDUCIA.***

- ***IL PAPÀ GIUSTIZIERE***

La moglie con un filo di voce, gli ha appena spiegato che le cose, in classe, non vanno bene.
SEI STATA TROPPO REMISSIVA, CI PENSO IO", dice il papà giustiziere. E il giorno dopo si presenta dall' insegnante con sguardo accusatore e una sola battuta ***" LEI NON HA CAPITO". IN QUEL CASO CI VUOLE POLSO E AUTOREVOLEZZA.*** Questo accade perché troppo spesso che l' insegnante è visto come un lazzarone il cui metodo di lavoro può essere giudicato sempre e comunque.
Dopo i primi confronti accesi, sono tanti i padri che cercano di allearsi con il nemico e diventano disponibili.

- ***I SEPARATI***

In caso di divorzio, il colloquio con il docente prevede vari attori e varie situazioni. ***IL BAMBINO È NERVOSO IN CLASSE? COLPA DEL MIO EX MARITO"***
NON HA FATTO I COMPITI? LA MIA EX MOGLIE NON LO SEGUE ABBASTANZA".
È ALLORA L' INSEGNANTE DIVENTA TERAPISTA DI COPPIA, CONFIDENTE, PSICOLOGO. IN TALUNI CASI ANCHE DIETOLOGA E BABY-SITTER. ESEMPIO: "SCUSI MAESTRA, PUÒ CONTROLLARE LO ZAINO DI MIO FIGLIO? HA MANGIATO LA MERENDA?".

- ***GLI INTERNAUTI***

Il colloquio e la sua rielaborazione familiare e collettiva. Capita spesso che la mamma "condivida" le parole della docente con altri genitori della classe, via internet, ovviamente, con un bel forum farcito con una bella componente di dichiarazioni mendaci e scambi di accuse.
È importante che l' insegnante, durante il discorso d' inizio anno, consigli ai genitori di partecipare sempre alle assemblee. ***LA SCUOLA NON SI FA VIA MAIL O SUI MARCIAPIEDI.***

- ***I NUOVI BARBARI***

" MAMMA, QUELLO DI FISICA MI HA DATO TRE"
" QUELLO DI FISICA È UN DEFICIENTE, DOMANI CI VADO A PARLARE IO E GLIENE CONTO QUATTRO".
Quando si manifestano questi atteggiamenti è consigliabile evitare toni amichevoli o troppo aggressivi.
MA SPESSO, DIETRO QUESTO ATTEGGIAMENTO C'È LA PAURA.
VOGLIONO CONFERME SUL FATTO CHE I FIGLI, PIÙ CHE FENOMENI, SIANO NORMALI. E NON DEGLI STUPIDI.
Sono i timori, aspirazioni, ambizioni dei genitori contemporanei.
Ma il rapporto, col tempo, migliora sempre.
Certo, ci sono anche padri e madri ***" VECCHIO STAMPO".***
QUELLI CHE CHIEDONO RIGORE E RISPETTANO IL RUOLO DELLE INSEGNANTI. DICIAMOLO, I MIGLIORI CHE PER SFORTUNA, SONO SEMPRE PIÙ RARI.

DESCRIZIONE DEI PERICOLI E DEI RISCHI

- Rischi connessi alle attività e alla presenza degli alunni
- Rischi connessi all'attività del personale docente
- Rischi connessi all'attività del personale amministrativo
- Rischi connessi all'attività del Dirigente Scolastico
- Rischi connessi all'attività del personale ausiliario
- Rischi connessi alle caratteristiche strutturali dell'edificio

SCHEDE D'INDIVIDUAZIONE - VALUTAZIONE RISCHI - RIMEDI

- RISCHI CONNESSI ALLE ATTIVITA' E ALLA PRESENZA DEGLI ALUNNI -

RISCHI	INDICE DI FREQUENZA	*RIMEDI*
⇒ **Discesa e salita dal pullman scolastico (se è previsto)**	⇒ **MOLTO PROBABILE**	⇒ **richiedere controllo da parte degli assistenti del pullman**
⇒**Lancio di oggetti**	⇒ **PROBABILE**	⇒ **educazione alla convivenza democratica**
⇒ **Salita e discesa rampe scale**	⇒ **PROBABILE**	⇒ **regole e vigilanza del personale**
⇒ **Spinte**	⇒ **MOLTO PROBABILE**	⇒ **educazione alla convivenza democratica**
⇒ **Intralcio di arredi e da zaini**	⇒ **MOLTO PROBABILE**	⇒ **controllo della disposizione degli arredi** ⇒ **educare a sapersi muovere con cautela, con ordine e secondo le indicazioni date** ⇒ **evitare di far riporre gli zaini per terra** ⇒ **dare continui avvertimenti**
⇒ **Porte**	⇒ **PROBABILE**	⇒ **evitare di tenere aperte contemporaneamente porte e finestre** ⇒ **non aprire o chiudere con forza**
⇒ **Correnti d'aria**	⇒ **PROBABILE**	⇒ **evitare l'apertura contemporanea di porte e finestre**
⇒ **Ambienti chiusi**	⇒**MOLTO PROBABILE**	⇒ **Ricambio d'aria almeno ogni ora**
⇒ **Presenza di arredi pericolosi**	⇒ **PROBABILE**	⇒ **Rimozione dalle classi di antine in vetro, sedie e banchi rotti o scheggiati**

⇒ **Uso di materiale appuntito**	⇒ **PROBABILE**	⇒**divieti e controlli giornalieri**
⇒ **Uso di materiale arrugginito**	⇒ **POCO PROBABILE**	⇒ **divieti e controlli giornalieri**
⇒ **Uso e detenzione di materiale in vetro**	⇒ **POCO PROBABILE**	⇒ **divieti e controlli giornalieri**
⇒ **Uso di materiale e/o apparecchiature Elettriche**	⇒ **POCO PROBABILE**	⇒ **divieti e vigilanza costante**
⇒ **Stress da attività mentale**	⇒ **POCO PROBABILE**	⇒ **Pausa di 10/15 min a metà giornata scolastica** ⇒ **Alternare la tipologia dell'attività**
⇒ **Presenza di oggetti e/o arredi che intralciano il passaggio**	⇒ **PROBABILE**	⇒ **Avvertimenti orali e scritti**
⇒ **Uso di sussidi, attrezzi, arredi Scolastici**	⇒ **POCO PROBABILE**	⇒ **Avvisi ai docenti**
⇒ **Spostamento nell'edificio scolastico senza sorveglianza**	⇒ **PROBABILE**	⇒ **Avvisi al personale docente e non docente**
⇒ **L'affacciarsi alle finestre**	⇒ **MOLTO PROBABILE**	⇒ **Divieti e controlli costanti**
⇒ **Lancio di oggetti dalla finestra**	⇒ **POCO PROBABILE**	⇒ **Educazione alla convivenza democratica**
⇒ **Uso di medicinale non autorizzato dai genitori e privo di prescrizione medica**	⇒ **POCO PROBABILE**	⇒ **Controllo costante**
⇒ **Sosta non vigilata nel cortile scolastico prima e dopo le lezioni**	⇒ **MOLTO PROBABILE**	⇒ **Non individuabili per il prima; Disposizioni e raccomandazioni al personale**
⇒ **Giochi e/o attività competitive**	⇒ **PROBABILE**	⇒ **Educazione alla convivenza democratica**
⇒ **Giochi violenti**	⇒ **POCO PROBABILE**	⇒ **Educazione alla convivenza democratica**
⇒ **Cadute / scivolate**	⇒ **MOLTO PROBABILE**	⇒**educare a sapersi muovere con cautela, con ordine e secondo le indicazioni date** ⇒**evitare di far bagnare per terra** ⇒**dare continui avvertimenti**
⇒ **Contagio malattie**	⇒ **MOLTO PROBABILE**	⇒ **Richiesta di certificato medico dopo 5 gg di assenza** ⇒ **Controlli da parte del medico scolastico**
⇒ **Contatto con sangue**	⇒ **POCO PROBABILE**	⇒ **Vigilanza costante** ⇒ **Educazione sanitaria**
⇒ **Pediculosi**	⇒ **MOLTO PROBABILE**	⇒ **Controlli periodici** ⇒ **Educazione sanitaria**

- RISCHI CONNESSI ALLE ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE -

RISCHI	**INDICE DI FREQUENZA**	***RIMEDI***
⇒ Malattie delle corde vocali	**⇒ MOLTO PROBABILE**	**⇒ Di tipo medico-sanitario** **⇒ Programmazione di attività adeguate allo stato** **⇒ Richiesta di utilizzo in altri compiti**
⇒ Ambiente chiuso	**⇒ MOLTO PROBABILE**	**⇒ Ricambio di aria almeno ogni ora**
⇒ Spigoli	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Curare la disposizione degli arredi**
⇒ Intralcio causato dagli zaini	**⇒ MOLTO PROBABILE**	**⇒ Curare la disposizione degli arredi** **⇒ Evitare che gli zaini vengano riposti per terra**
⇒ Logorio psico –fisico da situazione ambientale ed istituzionale precario. **Turn-over** **Discontinuità di rapporto** **Presenza di personale neo-assunto**	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Funzionamento servizi di supporto** **⇒ Formazione**
⇒ Rapporti con i genitori	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Formazione sulle dinamiche relazionali** **⇒ corsi per genitori** **⇒ Incontri regolamentati**
⇒ Affaticamento della vista	**⇒ POCO PROBABILE**	**⇒ Di tipo medico sanitario**
⇒ Uso di sussidi	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Rispetto delle avvertenze d'uso** **⇒ Divieto di uso improprio e di tentativi di riparazione** **⇒ Segnalazione guasti e/o di malfunzionamenti**
⇒ Salita e discesa dalle scale	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Non correre** **⇒ Non distrarsi** **⇒ Non utilizzarle in caso di pavimentazione bagnata** **⇒ Evitare l'uso di tacchi troppo alti**
⇒ Pavimenti bagnati	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Divieto di passaggio**
⇒ Urti e spinte	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Educazione alla convivenza democratica**
⇒ Lancio di oggetti	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Educazione alla convivenza democratica**
⇒ Contatto con sangue	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Utilizzo di guanti**

⇒ Contagio	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Controllo sulle assenze degli alunni**
⇒ Pediculosi	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Richiedere il controllo medico sanitario**
⇒ Uso di attrezzature elettriche	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Rispetto delle avvertenze d'uso** **⇒ Divieto di uso improprio e di tentativi di riparazione** **⇒ segnalazione guasti e/o malfunzionamenti**
⇒ Aggressioni esterne	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Controllo degli ingressi dell'edificio** **⇒ Divieto di accesso agli estranei**

- RISCHI CONNESSI ALLE ATTIVITA' DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO-

RISCHI	**INDICE DI FREQUENZA**	***RIMEDI***
⇒ Uso di macchine elettriche	**⇒ MOLTO PROBABILE**	**⇒ Non aprire macchine le macchine senza aver interrotto l'erogazione della corrente** **⇒ Lavarsi bene le mani dopo aver utilizzato il toner** **⇒ Lavorare con le mani asciutte**
⇒ Sollevamento di materiale d'archivio	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Chiedere aiuto al personale ausiliario** **⇒ Procedere per gradi e senza fretta**
⇒ Rapporto con gli utenti	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Orario flessibile** **⇒ Evitare prestazioni straordinarie** **⇒ Rispetto degli orari d'accesso agli uffici per il pubblico**
⇒ Aggressioni esterne	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Difficilmente individuabili se non in comportamenti relazionali distesi, accomodanti e rispettosi** **⇒ Vigilanza da parte degli operatori scolastici**
⇒ Cadute	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Non passare su pavimentazione bagnata** **⇒ Evitare tacchi troppo alti a spillo**

⇒ Urti / spinte	**⇒ POCO PROBABILE**	**⇒ Evitare l'affollamento ne ricevere il pubblico**
⇒ Uso di armadi	**⇒ MOLTO PROBABILE**	**⇒ Riporre gli oggetti più pesanti in basso** **⇒ Non sovraccaricare le mensole** **⇒ Segnalare imperfezioni e difetti degli arredi** **⇒ Muovere le ante scorrevoli accompagnandole con due mani**
⇒ Uso degli arredi	**⇒ MOLTO PROBABILE**	**⇒ Non lasciare tiretterie, ante, sportelli aperti**
⇒ Uso di materiale cartaceo d'archivio	**⇒ MOLTO PROBABILE**	**⇒ Usare guanti in presenza di polveri**
⇒ Uso di scale non fisse	**⇒ MOLTO PROBABILE**	**⇒ Uso di scale la cui altezza permetta di operare senza sporgersi o allungarsi pericolosamente;** **⇒Scale stabili che abbiano listelli perfettamente stabili;** **⇒Scale che abbiano dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità inferiori.**
⇒ Presenza di polveri	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Segnalazione all'occorrenza al personale ausiliario** **⇒ Evitare l'ammassamento di materiale cartaceo inutilizzabile** **⇒ Evitare che il cestino dei rifiuti trabocchi**
⇒ Uso di utensili appuntiti	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Usare custodie** **⇒ Riporli a testa in giù**
⇒ Uso di taglierine	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Cautela e perizia**
⇒ Vari causati dal disordine personale	**⇒ POCO PROBABILE**	**⇒ Tenere la propria scrivania in ordine prima, durante e dopo il lavoro** **⇒ Utilizzo ordinato degli arredi**
⇒ Contagio	**⇒ POCO PROBABILE**	**⇒ Effettuare i controlli medici disposti dal servizio di medicina scolastica**

⇒ Igienico sanitario	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Controllo quotidiano dei servizi igienici e della rimozione giornaliera delle polveri dal piano della scrivania**
⇒ Incidenti in itinere dovuti per comunicazioni di servizio	**⇒ POCO PROBABILE**	**⇒ Non individuali**

- RISCHI CONNESSI ALLE ATTIVITA' DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

RISCHI	**INDICE DI FREQUENZA**	***RIMEDI***
⇒ Stress da lavoro	**⇒MOLTO PROBABILE**	**⇒ Ridurre gli impegni** **⇒ Dilazionare i rapporti** **⇒ Staff di collaboratori** **⇒ Rispetto degli orari di servizio** **⇒ Rendere flessibile l'orario di servizio**
⇒ Spostamento da un plesso all'altro **⇒ Spostamento per attività extra scolastiche**	**⇒ MOLTO PROBABILE**	**⇒ Non individuabili**
⇒ Aggressioni	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Vigilanza all'ingresso**
⇒ Uso di apparecchiature elettriche	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Controllo dello stato delle apparecchiature** **⇒ Evitare l'utilizzo con le mani bagnate** **⇒ non utilizzare materiale difettoso**
⇒ Uso di oggetti appuntiti	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Usare custodie**
⇒ Uso delle scale fisse	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Non correre** **⇒ Usare corrimano** **⇒ Evitare tacchi alti**
⇒ Cadute	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Non passare su pavimenti bagnati o scivolosi**
⇒ Contagio	**⇒ POCO PROBABILE**	**⇒ Effettuare i controlli medici disposti dal servizio di medicina scolastica**
⇒ Corde vocali	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Usare il microfono** **⇒ Dilazionare riunioni, relazioni, ecc.**
⇒ Presenza di polveri da materiale cartaceo	**⇒ MOLTO PROBABILE**	**⇒ Non accatastare materiale cartaceo inutilizzabile** **⇒ Tenere in ordine scrivania e armadi prima, durante e dopo il lavoro**

RISCHI CONNESSI ALLE ATTIVITA' DEL PERSONALE AUSILIARIO

RISCHI	INDICE DI FREQUENZA	*RIMEDI*
⇒ Sollevamento e spostamento pesi	⇒ PROBABILE	⇒ Non compiere azioni di propria iniziativa ⇒ Farsi aiutare ⇒ Usare carrello
⇒ Muoversi su pavimento bagnato	⇒ MOLTO PROBABILE	⇒ Usare scarpe adatte ⇒ Non correre ⇒ Procedere prontamente con panno strizzato
⇒ Salire e scendere le scale	⇒ MOLTO PROBABILE	⇒ Non correre ⇒ Usare il corrimano
⇒ Utilizzo di detersivi	⇒ MOLTO PROBABILE	⇒ Saperli dosare ⇒ Usare guanti ⇒ Riporli lontano dalla presa dei minori ⇒ Riporli a posto dopo l'uso
⇒ Uso di scale non fisse	⇒ MOLTO PROBABILE	⇒ Uso di scale la cui altezza permetta di operare senza sporgersi o allungarsi pericolosamente; ⇒Scale stabili che abbiano listelli perfettamente stabili; ⇒Scale che abbiano dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità inferiori.
⇒ Utensili da lavoro	⇒ MOLTO PROBABILE	⇒ Controllo dello stato d'uso ⇒ Controllo dello stato igienico ⇒ Tenuta ordinata negli appositi spazi prima, durante e dopo l'uso
⇒ Presenza di polveri	⇒ MOLTO PROBABILE	⇒ Esecuzione corretta delle proprie mansioni ⇒ Eventuale uso di guanti
⇒ Contatto con sangue, siringhe infette, materiale arrugginito, vetri rotti	⇒ PROBABILE	⇒ Uso di guanti ⇒ Paletta ⇒ Pinze
⇒ Uso di apparecchiature elettriche	⇒ PROBABILE	⇒ Accertamento dello stato d'uso ⇒ Mani asciutte ⇒ Rilevazione e segnalazione guasti
⇒ Arredi rotti	⇒ PROBABILE	⇒ Segnalazione all'amm.ne per la rimozione

⇒ Uso dei dispositivi d'emergenza	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Dare istruzioni** **⇒ Corsi di formazione**
⇒ Aggressioni esterne	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Raccomandazioni** **⇒ Comportamenti adeguati e cortesi con gli utenti** **⇒ Richiesta interventi forza pubblica**
⇒ Contagio	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Far eseguire i controlli medici previsti dalla normativa in vigore** **⇒ Eseguire quanto viene disposto dal medico scolastico in caso di acclarata presenza di malattia infettiva**
⇒ Igienico –sanitario	**⇒ PROBABILE**	**⇒ Lavarsi le mani dopo aver eseguito le mansioni di pulizia**

GLI OBBLIGHI DEI LAVORATORI

1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. In particolare i lavoratori:

a) Osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

b) Utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, la sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

c) Utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

d) Segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell' ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

e) Non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

f) Non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che no sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

g) Si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;

h) Contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all' adempimento di tutti gli obblighi imposti dall' autorità competente o comunque necessari per la tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.(Ex D .Lgs. 626/94, art. 5)

Il presente documento è stato portato a conoscenza di operatori scolastici, studenti, genitori mediante pubblicazione all'albo della Scuola.

Il presente documento rivisto e aggiornato, è stato depositato agli atti della scuola in data odierna.

BITONTO, 18/02/2015

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonia Speranza

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Prof. Giuseppe Labombarda	
Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Prof. De Pinto Fulvio Giuseppe	

ALLEGATI

ALLEGATO "A" - PERMESSO DI LAVORO CON USO DI FIAMME LIBERE;

ALLEGATO "B" - PROGRAMMA DI CONTROLLO DEI PRESIDI ANTINCENDIO;

ALLEGATO "C" - SCHEMA DI CONTROLLO PRESIDI ANTINCENDIO;

ALLEGATO "D" - NUMERI TELEFONICI D'EMERGENZA;

ALLEGATO "E" - SPECCHIO NUMERICO DELLA POPOLAZIONE;

ALLEGATO "F" - ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI PER L'EVACUAZIONE;

ALLEGATO "G" - CONTROLLO DEL PERSONALE NEL CASO D'EVACUAZIONE;

ALLEGATO "H" - CLASSI DI FUOCO;

ALLEGATO "I" - ESTINTORI PORTATILI E CARRELLATI;

ALLEGATO "L" - REGISTRO DELLE MANUTENZIONI;

ALLEGATO "M" - SEGNALI D'INCENDIO;

ALLEGATO "N" - SEGNALI DI SICUREZZA;

ALLEGATO "O" - VIE D'USCITA;

ALLEGATO "P" - VIE D'USCITA;

ALLEGATO "Q" - REGISTRI.

ALLEGATO "A"

PERMESSO DI LAVORO CON USO DI FIAMME LIBERE

ZONA:_____ Impianto/Macchina: _____

Descrizione Intervento:_____
_____
_____
_____

Nome del Responsabile Lavoro: _____

Sopralluogo Preventivo effettuato il _____ da _____

Prescrizioni comuni:

1) Eseguire accurata pulizia di macchine e ambienti;
2) Allontanare il materiale infiammabile e combustibile;
3) Coprire con materiale ignifugo tutto ciò che è infiammabile e non asportabile;
4) Predisporre n.° DUE estintore a polvere o anidride carbonica.

Prescrizioni particolari _____
_____
_____
_____

FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO O CHI NE FA LE VECI

……

Permesso di lavoro (con uso di fiamme libere) per il giorno ___/___/_____ dalle ore _____ alle ore _____ a fine lavoro la zona è stata controllata e non presentava situazioni di pericolo d'incendio.
Gli estintori sono stati rimessi al proprio posto.

FIRMA DEL CAPOSQUADRA DELLA DITTA CHE HA EFFETTUATO I LAVORI

……..

ALLEGATO "B"

PROGRAMMA DI CONTROLLO INTERNO DEI PRESIDI ANTINCENDIO

OGNI MESE CONTROLLARE:

a) INTEGRITÀ DEGLI ESTINTORI;

b) INTEGRITÀ DEGLI IDRANTI E MANICHETTE ANTINCENDIO**(QUESTE ULTIME NON DEVONO ESSERE LEGATE)**;

c) EFFICIENZA APERTURA / CHIUSURA IDRANTI;

d) EFFICIENZA DELLE PORTE D'EMERGENZA.

NOTA BENE

IL CONTROLLO DEVE ESSERE ANNOTATO SULL'APPOSITO MODELLO (ALLEGATO "C")

ALLEGATO "C"

SCHEDA DI CONTROLLO PRESIDI ANTINCENDIO

MESE	FIRMA ADDETTO CONTROLLO	DATA	NOTE
GENNAIO			
FEBBRAIO			
MARZO			
APRILE			
MAGGIO			
GIUGNO			
LUGLIO			
AGOSTO			
SETTEMBRE			
OTTOBRE			
NOVEMBRE			
DICEMBRE			

ALLEGATO "D"

NUMERI TELEFONICI D' EMERGENZA

NOMINATIVO	TELEFONO
VIGILI DEL FUOCO	**115**
PRONTO SOCCORSO AMBULANZE **PRONTO INTERVENTO**	**118**
POLIZIA	**113**
CARABINIERI	**112**
POLIZIA MUNICIPALE	**080 3751014**

NUMERI UTILI

GAS **Segnalazioni Guasti**	**800 5312964**
ENEL **Segnalazione Guasti**	**800 900 800**
AQP **Segnalazione Guasti**	**800 735735**

ALLEGATO "E"

SPECCHIO NUMERICO DELLA POPOLAZIONE ESISTENTE

MANSIONE	
DIRIGENTE SCOLASTICO	**1**
DOCENTI (COMPRESI I SUPPLENTI)	**46 a t.i.+7 a t.d.+2 utilizzati fuori ruolo**
PERSONALE NON DOCENTE	**15**
ALTRI OPERATORI	**1 L.S.U.**
ALUNNI	**660**
TOTALE DELLA POPOLAZIONE	**731**

SUDDIVISIONE PER PIANO

PIANO	DOCENTI	NON DOCENTI	ALUNNI	NUMERO TOTALE
PIANO RIALZATO				
PIANO PRIMO				

ALLEGATO "F"

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI PER L'EVACUAZIONE

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI- LICEO CLASSICO E LINGUISTICO "CARMINE SYLOS" BITONTO		
Dirigente Scolastico	Prof.ssa Antonia Speranza	
Responsabile del S.P.P.	Prof. Giuseppe Labombarda	
Diffusione segnale di allarme	C. S. Giuseppina Cariello	
Chiamate di soccorso	DSGA Maria Pia Scaraggi	
Controllo centrale termica		
Disattivazione energia elettrica	C. S. Nicola Piccinonna	
Aperture cancelli e porte emergenza piano rialzato		
Apertura porte emergenza primo piano	C. S. Giovanni Lucarelli	
Verifica periodica attrezzatura di emergenza	C.S.dei piani	
Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d' uscita	C. S. dei piani	
Addetti all' antincendio ed emergenza	C. S. Nicola Piccinonna	
Addetti al Primo Soccorso	Prof. Fulvio De Pinto	Prof. Pasquale Moramarco
Addetti al servizio di prevenzione e protezione	C. S. Giovanni Lucarelli	
Responsabile sicurezza lavoratori	Prof. De Pinto Fulvio Giuseppe	

ALLEGATO "G"

CONTROLLO DEL PERSONALE NEL CASO D' EVACUAZIONE

LICEO CLASSICO E LINGUISTICO	**" Carmine Sylos" Bitonto (Bari)**
COMPILATORE	_____
CLASSE	_____
ALLIEVI PRESENTI (IN CLASSE)	**Numero:**_____
ALLIEVI PRESENTI (EVACUATI)	**Numero:**_____
FERITI (segnalazione nominativi)	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
DISPERSI (segnalazione nominativi)	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

SIGLA DOCENTE

_____

ALLEGATO "H"

CLASSI DI FUOCO

CLASSE A – COMBUSTIBILI SOLIDI. (legna, carta, carbone ecc..)

Il fuoco di classe A si caratterizza da reazione di combustibile solido ovvero dotato di forma e volume proprio. La combustione si manifesta con la consumazione del combustibile spesso luminescente come brace e con bassa emissione di fiamma. Questa è infatti la manifestazione tipica della combustione dei gas e, per quanto concerne l'argomento in atto, è generata dalle emissioni di vapori distillati per il calore dal solido in combustione che li contiene. L'azione estinguente pertanto si può esercitare con sostanze che possono anche depositarsi sul combustibile (polvere dell'estintore) che è in grado di sostenere l'estinguente senza inghiottirlo e/o affondarlo al suo interno. L'azione di separazione dall'ossigeno dell'aria è pertanto relativamente semplice ed il combustibile non si sparge per la scorrevolezza propria dei liquidi.

TIPO DI ESTINGUENTI: *ACQUA, SCHIUMA E POLVERI CHIMICHE*

CLASSE B - LIQUIDI INFIAMMABILI. (benzina, gasolio, alcol, ecc..)

Caratteristica peculiare di tale tipo di combustibile è quella di possedere sì un volume proprio, ma non una forma propria. Appare evidente come sia necessaria l'azione contenitiva di un tale tipo di combustibile, identificabile nelle sue più peculiari caratteristiche nella comune benzina. Un buon estinguente, per questo tipo di fuoco, deve, oltre l'azione di raffreddamento, esercitare un'azione di soffocamento individuabile nella separazione tra combustibile e comburente. Nel caso dei liquidi tutti gli estinguenti che vengono inghiottiti dal pelo liquido, poiché a densità maggiore, (più pesanti), non possono esercitare alcuna capacità in tal senso. È il caso dell'acqua sulla benzina.

TIPO DI ESTINGUENTI: *SCHIUMA, ANIDRIDE CARBONICA (CO2) E POLVERI CHIMICHE*

CLASSE C - GAS INFIAMMABILI. (gas propano, metano, idrogeno ecc..)

Caratteristica peculiare di tale tipo di combustibile è quella di non possedere né forma, né volume proprio. I gas combustibili sono molto pericolosi se miscelati in aria, per la possibilità di generare esplosioni. L'azione estinguente si esercita mediante l'azione di raffreddamento, di separazione della miscela gas-aria. Infatti, al di fuori di ben precise percentuali di miscelazione, il gas combustibile non brucia.

TIPO DI ESTINGUENTI: *ANIDRIDE CARBONICA (CO2) POLVERI CHIMICHE, IDROCARBURI ALOGENATI*

CLASSE D - METALLI INFIAMMABILI. (magnesio, potassio, sodio)

I fuochi di classe "D", si riferiscono a particolarissimi tipi di reazione di solidi, per lo più metalli, che hanno la caratteristica di interagire, anche violentemente, con i comuni mezzi di spegnimento, particolare con l'acqua. I più comuni elementi combustibili che danno luogo a questa categoria di combustioni sono i metalli alcalini terrosi leggeri quali il magnesio, il manganese, l'alluminio (quest'ultimo solo se in polvere fine), i metalli alcalini quali il sodio, potassio e litio. Vengono classificati fuochi di questa categoria anche le reazioni dei perossidi, dei clorati e dei perclorati.

TIPO DI ESTINGUENTI: *ANIDRIDE CARBONICA (CO2) E POLVERI CHIMICHE*

CLASSE - E (Quadri elettrici, cabine elettriche, centrali in tensione)

Sono fuochi di natura elettrica. Le Apparecchiature elettriche in tensione richiedono estinguenti dielettrici non conduttori.

TIPO DI ESTINGUENTI: *ANIDRIDE CARBONICA (CO2), POLVERI CHIMICHE, IDROCARBURI ALOGENATI*

ALLEGATO "I"

ESTINTORI PORTTILI E CARRELLATI

TIPO DI ESTINTORE	SUPERFICIE COPERTA DA UN ESTINTORE		
	RISCHIO BASSO	*RISCHIO MEDIO*	*RISCHIO ELEVATO*
13A-89B	100 m²	-	-
21A-113B	150 m²	100 m²	-
34A- 144B	200 m²	150 m²	100 m²
55 A- 233B	250 m²	200 m²	200 m²

ESTINTORI PORTATILI E CARRELLATI

ALLEGATO "L"

REGISTRO DELLE MANUTENZIONI

VERIFICA	OPERAZIONE	DATA/FIRMA	DATA/FIRMA	DATA/FIRMA
VERIFICA ESTINTORI				
VERIFICA IDRANTI				
VERIFICA RETE ANTINCENDIO				
VERIFICA ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA				
VERIFICA IMPIANTO RILEVAZIONE INCENDI				
VERIFICA VIE DI ESODO				
VERIFICA BIENNALE IMPIANTO DI TERRA				
VERIFICA ANNUALE CENTRALE TERMICA				
VERIFICHE VV.FF.				
VERIFICHE A.R.P.A.				
VERIFICHE I.S.P.E.S.L.				

ALLEGATO "M"

SEGNALETICA ANTINCENDIO

ESTINTORE

IDRANTE UNI 45

PUNTO ALLARME

NUMERO ALLARME

SCALA ANTINCENDIO

VARI SEGNALI ANTINCENDIO

ALLEGATO "N"

SEGNALI DI SICUREZZA

USCITA D'EMERGENZA

PRONTO SOCCORSO – INFERMERIA – CASSETTA PRONTO SOCCORSO

USCITE PER DISABILI

CHIAVE E TELEFONO D'EMERGENZA – LASCIARE LIBERO IL PASSAGGIO

SCALA D'EMERGENZA –PUNTO DI RACCOLTA

ALLEGATO "O"

VIE D'USCITA

NUMERO E LARGHEZZA DELLE USCITE

(LUOGHI A RISCHIO D'INCENDIO MEDIO O BASSO)

$$L\ (\text{METRI}) = \frac{A}{50} \times 0.60$$

A = NUMERO DELLE PERSONE PRESENTI

0.60 = MODULO UNITARIO DI PASSAGGIO

50 = NUMERO MASSIMO DI PERSONE CHE POSSONO DEFLUIRE ATTRAVERSO UN MODULO UNITARIO

La larghezza minima dell'uscita non può essere inferiore a 0.80 metri (tolleranza del 2%)

ALLEGATO "P"

VIE D'USCITA

> 15 – 30 METRI PER AREE A RISCHIO D'INCENDIO ELEVATO (*1 MINUTO*)

> 30 – 45 METRI PER AREE A RISCHIO D'INCENDIO MEDIO (*3 MINUTI*)

> 45 – 60 METRI PER AREE A RISCHIO D'INCENDIO BASSO (*5 MINUTI*)

ALLEGATO "Q"

REGISTRI ESERCITAZIONI

ESERCITAZIONI PERIODICHE ANTINCENDIO (DUE VOLTE L'ANNO)

ESERCITAZIONE AVVENUTA IL ___/___/_____	ESITO DELL'ESERCITAZIONE

COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA D'**EMERGENZA** ED **ANTINCENDIO**

RESPONSABILE DELLE EMERGENZE
COGNOME_____
NOME_____
DOMICILIO (Comune,Prov.)_____
INDIRIZZO (Via/P.zza, n.°, CAP.)_____

ADDETTO ALLE EMERGENZE
COGNOME_____
NOME_____
DOMICILIO (Comune,Prov.)_____
INDIRIZZO (Via/P.zza, n.°, CAP.)_____

ADDETTO ALLE EMERGENZE
COGNOME_____
NOME_____
DOMICILIO (Comune,Prov.)_____
INDIRIZZO (Via/P.zza, n.°, CAP.)_____

ADDETTO ALLE EMERGENZE
COGNOME_____
NOME_____
DOMICILIO (Comune,Prov.)_____
INDIRIZZO (Via/P.zza, n.°, CAP.)_____

SCHEMA DI VERIFICA E CONTROLLO PERIODICO

IMPIANTI ELETTRICI

N.	IMPIANTI E ATTREZZATURE ELETTRICHE	VERIFICHE DEL	CONDIZIONI DELLA VERIFICA	FIRMA
1	***Funzionalità interruttore differenziale***			
2	***Funzionalità interruttore Magnetotermico***			
3	***Funzionalità degli interruttori sezionatori***			
4	***Resistenza impianto di messa a terra***			
5	***Resistenza impianto di messa a terra contro le scariche atmosferiche***			
6	***Isolamento dei cavi***			
7	***Conducibilità dei cavi***			
8	***Funzionalità delle luci d'emergenza***			
9	***Condizioni delle prese di corrente a parate***			
10	***Condizioni dei quadri elettrici dei laboratori***			
11	***Visibilità e dotazione - Cartelloni***			

VIE DI ESODO

N.	FRUIBILITÀ DELLE VIE DI ESODO	VERIFICHE DEL	CONDIZIONI DELLA VERIFICA	FIRMA
1	*Funzionalità dei corridoi e percorsi d'emergenza*			
2	*Funzionalità dell'uscite d'emergenza*			
3	*Funzionalità delle scale d'emergenza*			
4	*Funzionalità delle porte d'emergenza*			
5	*Visibilità e dotazione cartelli*			
6	*Funzionalità dei percorsi*			
7	*Visibilità delle piante d'evacuazione*			
8	*Condizioni*			

ANTINCENDIO (SEMESTRALE)

N.	MEZZI ANTINCENDIO	VERIFICHE DEL	CONDIZIONI DELLA VERIFICA	FIRMA
1	*Estintori portatili*			
2	*Cassette Idranti*			
3	*Verifica idranti (portata e pressione 12 1/sec e 2 ATM)*			
4	*Attacco VV.FF.*			
5	*Valvole d'intercettazione di gas o di combustibile*			
6	*Sistemi d'allarme*			
7	*Accessi alla scuola*			
8	*Cancelli- Portoni carrabili*			
9	*Visibilità e dotazione - Cartelli*			
10	*Altro*			

REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI DELLE RIUNIONI D' ADDESTRAMENTO E DELLE ESERCITAZIONI DI ESODO

DECRETO MINISTERIALE 26 AGOSTO 1992

ATTIVITÀ _____

LOCALITÀ _____

INDIRIZZO _____

DATI DEL TITOLARE DELL' ATTIVITÀ

Cognome	
Nome	
Domicilio (comune, prov.)	
Indirizzo (Via/Piazza,n.°, Cap.)	

DATI DEL GESTORE DELL' ATTIVITÀ

Cognome	
Nome	
Domicilio (comune, prov.)	
Indirizzo (Via/Piazza,n.°, Cap.)	

RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

Cognome	
Nome	
Domicilio (comune, prov.)	
Indirizzo (Via/Piazza,n.°, Cap.)	

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI

Cognome	
Nome	
Domicilio (comune, prov.)	
Indirizzo (Via/Piazza,n.°, Cap.)	

RESPONSABILE DELLE EMERGENZE

Cognome	
Nome	
Domicilio (comune, prov.)	
Indirizzo (Via/Piazza,n.°, Cap.)	

DATA DI ISTITUZIONE DEL REGISTRO _____

RIUNIONI D' ADDESTRAMENTO (da compilare ad ogni riunione)

DATA _____

RESPONSABILE DELL' ADDESTRAMENTO SIG._____

FIRMA _____

ARGOMENTI TRATTATI NELLA RIUNIONE D' ADDESTRAMENTO

PARTECIPANTI

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI

ESERCITAZIONI DI ESODO (da compilare ad ogni riunione)

DATA ___/___/_____
RESPONSABILE DELL' ESERCITAZIONE DI ESODO SIG._____
FIRMA _____

(1) PARTECIPANTI

DESCRIZIONE DELL'ESERCITAZIONE

FIRMA DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI (2)

OSPITI COINVOLTI (3) NUMERO:

(1) Elenco nominativo ;
(2) In caso d'assenza del Rappresentante dei lavoratori firma uno dei suoi delegati o un dipendente partecipante ;
(3) È consigliato far partecipare gli ospiti o alcuni di essi a qualche esercitazione.